راهنمای دیپلماتیک

آر. جی. فلت‌هام

ترجمه: محمد قنبری

دفتر مطالعات سیاسی و بین‌المللی

بسم الله الرحمن الرحيم

راهنمای دیپلماتیک

آر. جی. فلت هام

ترجمه: محمد قنبری

تهران ـ ۱۳۷۴

فهرستنویسی پیش از انتشار

فلت هام، آر. جی **Feltham, R.J.**

راهنمای دیپلماتیک / تألیف: آر.جی.فلت‌هام؛ ترجمه محمد قنبری ـ تهران: وزارت امورخارجه، مؤسسهٔ چاپ و انتشارات، ۱۳۷۳.

ده، ۲۹۵ ص.

عنوان اصلی : R.J.Feltham. Diplomatic handbook

واژه‌نامه.

۱. سفارتخانه‌ها و کنسولگریها .۲. سازمان ملل متحد .۳. دیپلماسی. الف. قنبری، محمد. مترجم . ب.ایران . وزارت امور خارجه. مؤسسهٔ چاپ و انتشارات .ج. عنوان.

۲ر ۸ف / JX ۱۶۶۲ ۳۴۱/۳۳

راهنمای دیپلماتیک

تألیف: آر. جی. فلت هام

ترجمه: محمد قنبری

چاپ اول: ۱۳۷۳، چاپ دوم: ۱۳۷۴

تعداد: ۲۵۰۰ جلد

حروفچینی و صفحه‌آرایی، لیتوگرافی، چاپ و صحافی:

مؤسسه چاپ و انتشارات وزارت امور خارجه

نمایشگاه و فروشگاه مرکزی و مرکز پخش : تهران، خیابان آیت اله طالقانی بعد از تقاطع بهار، شمارهٔ ۵۱۷، صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۶۳۵۳ تلفن: ۷۶۸۵۸۲،۳ـ۷۵۰۶۱۰۰، فا کس: ۷۵۰۶۰۴۴

دفتر مرکزی و فروشگاه شماره ۲: تهران، خیابان شهیدباهنر،خیابان شهیدآقایی صندوق پستی ۱۹۳۹۵/۴۷۴۶ ، تلفن : ۲۰ـ۲۵۷۷۰۱۹، فا کس: ۲۵۷۱۰۱۹

نمایشگاه و فروشگاه شماره ۳: انتهای خیابان شهیدباهنر، میدان شهیدباهنر،تلفن: ۷۱ـ۲۲۹۲۲۷۰

نمایشگاه و فروشگاه شماره ۴: خیابان انقلاب، خیابان ۱۶ آذر، تلفن: ۶۴۱۸۹۳۵

فهرست

مقدمهٔ مؤلف

هدف از تحریر این کتاب عرضه منبعی از اطلاعات مربوطه در حجمی اندک اما جامع برای افرادی است که کار در سطح بین‌المللی بویژه در زمینه دیپلماسی را به‌عنوان حرفه خود برگزیده‌اند.

این کتاب با کمک و مساعدت دیپلماتهای ممالک مختلف و اعضای سازمانهای بین‌المللی مورد تجدیدنظر قرار گرفته و من نسبت به لطف و مساعدت بی‌پایان همگی آنان سپاسگزار هستم. بسیاری از استادان دانشگاه آکسفورد و کارکنان و همکارانم در این دانشگاه از یاری و مساعدت به من دریغ نورزیده‌اند. اما بالاتر از همه مایلم از کلیه دیپلماتهایی تشکر کنم که طی بیست سال گذشته از سراسر دنیا برای شرکت در دوره وزارت خارجه به آکسفورد آمده و مرا در سفر و اکتشافات دانش‌پژوهانه خود یاری داده‌اند: اینان برای من الهام‌بخش، مشوق و یاران صاحب‌فکری بوده، و من در اثر مصاحبت آنان خود را مستفیض‌تر می‌دانم.

لاهه

آر. جی. فلت‌هام

فصل اول

روابط دیپلماتیک

فصل اول

روابط دیپلماتیک

در مرحله کنونی تکامل بشری، دنیا به ۱۶۰ واحد تقسیم شده که کشور خوانده می‌شوند. چگونه و چرا کشورها شکل و جمعیت امروزی خود را پیدا کرده‌اند امری است مربوط به حوادث تاریخی و طرحهای شخصی.

در داخل یک کشور حکومت قانون حکمفرماست، و آنان که قانون‌شکنی می‌کنند تنبیه می‌شوند اما در خارج از قلمرو کشورها چنین قوانینی موجود نبوده، و انتخاب بین هرج و مرج بین‌المللی یا همنواختی و هماهنگی بین‌المللی عمدتاً برعهده کشورهای منفرد قرار دارد. کشورها ممکن است در قبال سایر کشورها مسئولانه یا غیرمسئولانه، صلحجویانه یا تجاوزکارانه رفتار کنند. حتی یک طرز عمل منفی یا انزواطلبانه ممکن است نافع یا زیانبار باشد زیرا هر کشور عضوی است از یک جامعه و نه‌تنها اَعمال بلکه عدم اقدام و عدم فعالیت او نیز بر همگان تأثیر می‌گذارد.

هدف عمده هر کشور در روابط خود با سایر کشورها عبارت است از:

هدایت و نفوذ این روابط در جهت حداکثر منافع خویش؛ اما در عین‌حال و حتی اگر فقط در جهت منافع خودش هم باشد، هر کشور مسئولیت تدوین خطوط مشی خود را نسبت به سایر کشورها و اداره روابط خود را برای منافع هماهنگی جهانی، برعهده دارد تا بدین‌ترتیب از بروز جنگها و اتلاف ثروتهای جهانی جلوگیری نماید. تدوین سیاست خارجی یکی از جنبه‌های سیاست ملی بوده و وظیفه سیاستمداران است. در حالی‌که مدیریت روابط بین‌المللی و سازش بین ارجحیتهای متفرقه سیاست خارجی از وظایف دیپلماتهاست.

ارتباطات، اساس و شالوده دیپلماسی را تشکیل می‌دهد- ارتباطات افکار و عقاید- این ارتباطات بایستی بین دولتهای کشورها (و تاحد فزاینده‌ای با سازمانهای بین‌المللی) صورت بگیرد. و این فرآیند می‌تواند به‌طور مستقیم بین رؤسای دولتها یا به‌طور غیرمستقیم از طریق مکاتبات و یا از طریق سفرا انجام شود. بین کشورهای بزرگ و بین کشورهای همسایه، دیپلماسی در بالاترین سطح خود می‌تواند به ساده‌ترین و منطقی‌ترین وجهی به وسیله رؤسای دولتها از طریق ملاقاتهای رودررو و از راه مبادله عقاید و افکار یا از راه گفتگو استدلال و بحث صورت گیرد. اما روابط دیپلماتیک به خاطر تنوع و پیچیدگی خود به‌طور کلی فقط می‌تواند غیرمستقیم صورت گیرد. قرنها تجربه نشان داده است که برای انجام این منظور وجود شخص سفیر امر اجتناب‌ناپذیر است. اما یک سفیر بندرت به‌تنهایی انجام وظیفه می‌نماید؛ وی رئیس یک مأموریت دیپلماتیک است که ضمن انجام وظیفه و همکاری به صورت یک گروه، رابطه

اساسی و بسیار مهم بین دولت به دولت یا بین دولت با سازمانهای بین‌المللی را عرضه‌می‌دارد.

اصول و مقاصد کلی

روابط دیپلماتیک بین کشورها ممکن است در اثر هر نوع تماسهای دوستانه بین دولتهای آنها برقرار شود. اما روابط دائم دیپلماتیک فقط وقتی موجود شناخته می‌شود که نمایندگی سیاسی تأسیس گردیده یا مرجحاً آنکه هیئتهای دیپلماتیک بین طرفین مبادله شود.

این‌گونه روابط و نمایندگی‌ها، در اثر رضایت متقابل و برمبنای تفاهم متقابل در مورد وظایفی که یک هیئت نمایندگی برعهده می‌گیرد، تأسیس می‌شود. طی قرون گذشته اینکه، وظایف به‌طور عام مورد قبول قرارگرفته و در عهدنامه سال ۱۹۶۱ وین درخصوص روابط دیپلماتیک اساساً مشتمل بر موارد ذیل تعریف شده‌اند.

الف) نمایندگی دولت فرستنده نزد دولت پذیرنده

ب) حفظ منافع دولت فرستنده و اتباع آن در دولت پذیرنده تاحدودی که در حقوق بین‌الملل مورد قبول است.

ج) مذاکره با حکومت دولت پذیرنده.

د) استحضار از اوضاع و سیر وقایع در دولت پذیرنده با استفاده از تمام

وسایل مشروع و گزارش آن به حکومت فرستنده.

ه) بسط روابط دوستانه و توسعه روابط اقتصادی و فرهنگی و علمی بین دولت فرستنده و دولت پذیرنده. اعضای هیئت کارکنان دیپلماتیک یک نمایندگی، علاوه بر وظایف دیپلماتیک خود ممکن است وظایف کنسولی را نیز عهده‌دار شوند.

طبقات رؤسای مأموریت

رؤسای مأموریت، بسته به توافق متقابل دولتین مربوطه می‌تواند به صورت یکی از سه طبقه ذیل تعیین شود:

۱. سفیران دول و نمایندگان پاپ (نونس و پرونونس) و سایر رؤسای مأموریتها که دارای مقامی همطراز آنها هستند (مانند کمیسارهای عالی متبادله بین کشورهای عضو کامنولث) که نزد رؤسای دول مأموریت می‌یابند.

۲. فرستادگان و وزیران مختار دول و نمایندگان پاپ (انترنونس) که نزد رؤسای دول مأموریت می‌یابند. (این طبقه اکنون تقریباً وجود ندارد)

۳. کاردارها (دایم یا موقت) که نزد وزرای امور خارجه مأموریت می‌یابند.

بین رؤسای مأموریتها تفاوتی نمی‌توان از لحاظ طبقه قائل شد مگر در امور مربوط به حق تقدم و تشریفات؛ و در این خصوص که حق دستیابی به رئیس یک کشور فقط برای آن دسته از رؤسای مأموریتها که دارای مقام سفیری هستند، در نظر گرفته شده است.

عناوین رؤسای مأموریتها

برای یک سفیر مرسوم است که به‌عنوان «سفیر فوق‌العاده و تام‌الاختیار» معرفی شود. (یک سفیر فوق‌العاده و تام‌الاختیار زمانی وضعیتی بالاتر از یک سفیر مقیم داشت). متشابهاً رئیس یک هیئت نمایندگی احتمالاً به‌عنوان فرستاده فوق‌العاده و وزیرمختار معرفی می‌گردد.

تأیید رئیس مأموریت از سوی کشور میزبان

قبل از آنکه رئیس یک مأموریت در کشوری منصوب گردد، تأیید یا پذیرش دولت پذیرنده به صورت محرمانه خواسته می‌شود. این‌گونه تأیید معمولاً اعطا می‌شود، اما در صورتی که ملاحظه شود که فرد مربوطه شخصی غیرقابل قبول است، می‌توان از اعطای پذیرش خودداری نمود و در چنین صورتی هیچ‌گونه دلیل و علتی لازم نیست ارائه شود. در عمل، هر گونه اشاره‌ای رسمی دایر بر غیرقابل قبول بودن فرد معرفی‌شده معمولاً کفایت می‌کند که از انتصاب فرد مورد نظر خودداری شود.

استوارنامه

استوارنامه‌ای به رئیس مأموریت داده می‌شود که وثوق مأموریت او را نزد رئیس دولت پذیرنده اثبات می‌نماید. استوارنامه را اعتبارنامه یا نامه معرفی نیز می‌خوانند و شیوه نگارش آنها تا اندازه‌ای مصنوع و مزین است برای مثال:

برای یک سفیر

حضور (نام و عنوان کامل رئیس دولت پذیرنده)

جناب آقای

رئیس جمهوری

عالیجناب:

اینجانب، آقای............ یکی از شهروندان برجسته (نام کشور فرستنده) را منصوب نموده‌ام که به‌عنوان سفیر فوق‌العاده و تام‌الاختیار (نام کشور فرستنده) نزد دولت شما نمایندگی مرا عهده‌دار باشد.

وی نسبت به علایق متقابل دو کشور ما بخوبی آگاهی داشته و در آمال خالصانه من جهت حفظ و گسترش مراتب دوستی دیرین بین ما سهیم است. اعتماد من نسبت به شخصیت والا و توانایی وی باعث اطمینان خاطر است که وی وظایف خود را به‌وجهی کاملاً قابل قبول از نظر جنابعالی، انجام خواهد داد.

بر همین اساس از جنابعالی انتظار دارم همه‌گونه اعتمادی را به وی مبذول فرمایید، و از جنابعالی درخواست دارم که او را با لطف و مرحمت پذیرفته و هرگونه مطالبی را که از جانب (نام کشور فرستنده) اظهار می‌نماید با اطمینان بپذیرید و همچنین مراتب بهترین آرزوهای اینجانب را برای رفاه (نام کشور پذیرنده) که وی حامل آنهاست قبول بفرمایید.

با عرض مراتب خلوص

«امضای رئیس دولت»

امضای وزیر امور خارجه

مکان					تاریخ

در کامنولث، پادشاه انگلستان رئیس دولت ۱۸ کشور از ۴۹ کشور عضو محسوب می‌گردد، و در مواقع تعیین سفیر و مبادله رؤسای مأموریتها بین این‌گونه کشورها یک «معرفی‌نامه» به آنها داده می‌شود که نخست وزیر کشور فرستنده به‌عنوان نخست وزیر کشور پذیرنده تهیه کرده است.

هنگامی که رئیس یک کشور که حاکم مطلق (پادشاه) است فوت کرده یا به هر صورت دیگر از ادامه فرمانروایی خودداری می‌کند، استوارنامه‌های کلیه رؤسای مأموریتها نزد وی بی‌اعتبار می‌شود و متشابهاً استوارنامه‌های صادره از سوی حاکم مزبور نیز از اعتبار می‌افتد، و در هر مورد نیاز به تجدید دارد. با این وصف، شرط مزبور در صورت فوت یک رئیس جمهور انقضای دوره خدمت وی صادق نبوده، و بیش از این در ممالک پادشاهی دانمارک، سوئد و هلند نیز صادق نبوده است.

تاریخ تصدی وظایف

رئیس مأموریتی با مقام سفیری پس از تسلیم استوارنامه خود به رئیس کشور محل مأموریت به‌طور رسمی وظایف خود را در کشور مزبور آغاز می‌نماید. در چند کشور (بویژه در انگلیس) پس از آنکه سفیر به وزارتخانه مربوطه (معمولاً وزارت امور خارجه) ورود خود را اعلام نموده و نسخه‌ای از

استوارنامه خود را در اختیار آنها قرار دهد. رسماً سفیر کار خود را آغاز نموده‌است.

تشریفات قبول رسمی رئیس نمایندگی اکیداً برحسب ترتیبی که آنها برای تصدی وظایف خود وارد شده‌اند، صورت می‌گیرد.

ملیت رئیس نمایندگی

رئیس یک نمایندگی، بجز در موارد بسیار استثنایی، دارای تابعیت و ملیت مملکتی است که نمایندگی آن را عهده‌دار است، اما این شرط لزوماً درباره همسر او مصداق پیدا نمی‌کند. در بسیاری از دستگاههای دیپلماسی ممکن است به مأمورین اجازه ویژه برای ازدواج با اتباع خارجی اعطا شود به‌شرط آنکه اوضاع و احوال و ملیت به‌خصوصی که مورد نظر است طوری باشد که به هیچ‌وجه با شغل و آتیه شغلی مأمور مربوطه تداخل پیدا نکرده و آن را به مخاطره نیندازد.

در کشورهای عرب قاعده کلی آن است که دیپلماتها از ازدواج با اتباع خارجی منع شده؛ هر چند که در بعضی موارد رئیس کشور احتمال دارد که اجازه ازدواج آنان با اتباع سایر کشورهای عربی را صادر نماید.

ملیت اعضای کارکنان دیپلماتیک

اعضای کارکنان دیپلماتیک یک نمایندگی باید اصولاً اتباع کشوری

باشند که در خدمت آن هستند، در موارد استثنایی آنها ممکن است تبعه کشوری باشند که نمایندگی در آن قرار دارد، در چنین موردی رضایت ویژه کشور میزبان بایستی تحصیل شده باشد و این اجازه در هر وقت ممکن است فسخ‌گردد.

تعیین مأموریت در بیش از یک کشور (آکردیته‌شدن)

رئیس یک هیئت نمایندگی (و اعضای هیئت دیپلماتیک نمایندگی مزبور) ممکن است در بیش از یک کشور آکردیته شوند، به‌شرط آن که هیچ‌یک از کشورهای مربوطه اعتراضی به این امر نداشته باشند. در صورت انجام چنین ترتیباتی، کاردار موقت (یا در بعضی موارد اعضای کارکنان دیپلماتیک دارای مقام پایین‌تر) امکان دارد در مأموریتهای دیپلماتیک تأسیس‌شده در پایتختهای آن کشورهایی که رئیس مأموریت حضور و اقامت دایم ندارد، مأمور شوند.

سازمانهای بین‌المللی: آکردیته‌شدن رؤسای مأموریتها

یک رئیس مأموریت (یا هر یک از اعضای کارکنان دیپلماتیک نمایندگی او) ممکن است به‌عنوان نماینده کشور خود در هر یک از سازمانهای بین‌المللی خدمتگزاری نمایند، و در چنین موارد کشوری که وی در آنجا آکردیته شده لازم نیست در جریان امر قرار گیرد و کشور محل مأموریت نیز مجاز به ایراد هیچ‌گونه اعتراضی نیست.

مقر نمایندگی دیپلماتیک

هیئتهای نمایندگی و نمایندگی‌ها در پایتختهای کشورها تأسیس می‌شوند، و دوایر اضافی که قسمتی از نمایندگی را تشکیل می‌دهند فقط در صورتی که کشور محل مأموریت اجازه ویژه صادر کرده باشد در سایر نقاط آن کشور دایر می‌شوند. در چندین مورد برای مثال در هلند پایتخت دیپلماتیک، با پایتخت کشور تفاوت دارد.

اندازه یک نمایندگی

اندازه نمایندگی‌های دیپلماتیک ممکن است براساس متقابل مورد توافق قرار گیرد. از طرف دیگر کشورها ممکن است خواستار آن شوند که شمار اعضای یک نمایندگی با توجه به شرایط و اوضاع کشور میزبان و نیازهای نمایندگی، در حدودی منطقی حفظ گردد.

در داخل چنین محدوده‌های تعیین‌شده و به‌شرط آن که اصول نمایندگی از سوی اتباع خودش مراعات گردد، یک کشور باید آزاد باشد که هر کسی را که مایل است در هر کدام از نمایندگی‌های دیپلماتیک خود منصوب نماید. در مورد وابسته‌های نیروی زمینی، هوایی و دریایی در صوابدید وزارت خارجه است که بخواهد اسامی آنها از قبل ارائه شود، و قبل از هر انتصابی تقاضای موافقت کشور محل مأموریت صورت گیرد. کشورها ممکن است از پذیرفتن مأمورینی از مقوله‌ای ویژه خودداری ورزند به‌شرط آنکه چنین محدودیتی برمبنایی

غیرتبعیض‌آمیز در مورد کلیه نمایندگی‌های دیپلماتیک در کشور مورد نظر صورت بگیرد.

انتصاب از سوی بیش از یک کشور

دو یا بیش از دو کشور، در موارد استثنایی، ممکن است یک شخص بخصوص را به‌عنوان رئیس نمایندگی در کشوری دیگر منصوب نمایند، مگر آنکه کشور پذیرنده به این امر اعتراض نماید.

اعلام عنصر نامطلوب یا «غیرقابل قبول»

هر کشور حق دارد که رئیس نمایندگی یا اعضای کارمندان دیپلماتیک او را فردی غیرقابل قبول (عنصر نامطلوب) اعلام کرده و موضوع را به اطلاع دولت متبوع آنها برساند. در چنین صورتی وظایف دیپلماتیک پایان گرفته و (جز در موردی که تبعه یا مقیم دایم کشور محل مأموریت باشد) فرا خوانده می‌شود. چنانچه دولت او به چنین اقدامی مبادرت ننماید، کشور میزبان ممکن است از شناختن وی به‌عنوان یکی از اعضای نمایندگی خودداری نماید. اعلامیه عنصر نامطلوب ممکن است قبل یا پس از ورود دیپلمات صورت بگیرد، و لازم نیست هیچ‌گونه دلیل و توضیحی برای این اقدام ارائه شود.

متشابهاً اعضای کارکنان اداری یا فنی ممکن است به‌عنوان افراد غیرقابل قبول اعلام شوند.

دو زمینه عمده وجود دارد که ممکن است براساس آنها یک دیپلمات به‌عنوان عنصر نامطلوب اعلام شود. زمینه‌ای که از ضعفهای شخصی ناشی می‌شود و به رفتار جنایی یا ضداجتماعی منجر می‌گردد و یا اعمال عمدی خصومت‌آمیز نسبت به علایق امنیتی و سایر علایق کشور محل مأموریت که تحت پوشش مصونیت دیپلماتیک صورت می‌گیرد- یک زمینه احتمالی دیگر برای اعلام‌کردن دیپلماتها به‌عنوان عنصر نامطلوب، انتقامجویی و مقابله به مثل علیه کشوری است که یکی از دیپلماتهای کشور محل مأموریت را عنصر نامطلوب اعلام کرده است. اما هر چند این‌گونه اعمال برخلاف روحیه روابط بین‌المللی است، با کمال تأثر عملی است که کراراً صورت می‌گیرد.

تعهدات تقبل‌شده از سوی کشور میزبان

در اثر توافق نسبت به تأسیس یک نمایندگی دایم دیپلماتیک، هر کشور به‌طور ضمنی بعضی تعهدات را قبول می‌کند: او باید تسهیلات و مصونیتهایی که نمایندگی را قادر به انجام وظیفه به‌طور رضایت‌بخش می‌نماید فراهم آورده، و باید به آنهایی که در نمایندگی کار می‌کنند امتیازات و مصونیتهای شخصی لازم برای انجام وظایفشان در محیطی فارغ از ترس و واهمه و مانع، اعطا نماید.

این‌گونه تعهدات در فصل پنج مربوط به «امتیازات و مصونیتهای دیپلماتیک» تشریح شده است.

اداره روابط دیپلماتیک در غیاب یک نمایندگی کامل دیپلماتیک یا در مواقعی که روابط دیپلماتیک قطع شده است

هیچ کشوری نتوانسته است در کلیه پایتختهای دنیا نمایندگی دایر نماید، اکثر کشورها در این رابطه باید گزینشی رفتار نموده و علایق ملی خود را با مقایسه با هزینه‌های مربوطه بسنجند، مسئله نداشتن نمایندگی کامل دیپلماتیک در یک کشور بخصوص را می‌توان به یکی از اشکال ذیل حل‌وفصل نمود:

الف) تقاضا از کشوری که دارای نمایندگی دایمی در کشور مورد نظر است مبنی بر اینکه نمایندگی او را نیز عهده‌دار شود که کشور دارای نمایندگی می‌تواند این اقدام را با رضایت کشور مورد نظر انجام دهد. در چنین شرایطی رئیس نمایندگی دائم معمولاً فعالیتهای خود را به انتقال پیامهای بین دو کشور مورد نظر و پرداختن به امور کنسولی محدود می‌نماید، در صورتی که هر گونه تعارضی بین علایق دولت خودش و علایق دولت خارجی که وی از سوی او اقدام‌می‌نماید، بروز نماید، علایق کشور متبوع خودش ارجحیت خواهد داشت،

ب) از راه آکردیته کردن یکی از رؤسای نمایندگی خود که در یک کشور خارجی دیگر مستقر است به‌عنوان یک رئیس مأموریت غیرمقیم یا «سیار» در کشور مورد نظر؛

ج) از طریق تأسیس یک نمایندگی دیپلماتیک تحت نظر یک رئیس مأموریت غیرمقیم که توسط یک کاردار موقت اداره می‌گردد. در عمل، در نتیجه مشکلات بعضی کشورها برای فراهم آوردن مأموران کافی و ارشد دیپلماتیک

جهت نمایندگی‌هایی که در نظر دارند تأسیس نمایند، امری غیرعادی نیست که چنین نمایندگی‌هایی را تحت نظر دیپلماتیک پایین‌مرتبه‌تر دایر نمایند،

د) از طریق آکردیته‌نمودن یک مأمور بسیار ارشد (برای مثال معاون دائم وزارت خارجه) به‌عنوان یک رئیس مأموریت غیرمقیم یا «سیار» در چندین کشور، در حالی که مقر او در پایتخت خودش می‌باشد.

در بعضی موارد نمایندگی‌های دیپلماتیک ممکن است در نتیجه توافق متقابل بین کشورهای مربوطه، تعطیل شوند برای مثال، بر این اساس که تغییر اوضاع و احوال موجب عدم ضرورت یا اقتصادی نبودن نمایندگی‌ها شده است. همچنین ممکن است در اثر اقدام تعمدی سیاست خارجی، نمایندگی‌ها تعطیل شوند و در روزگار دیپلماسی تهدید و توسل به زورِ آشکار، تعطیل یک نمایندگی با نتیجه پیامد آن مبنی بر قطع روابط دیپلماتیک، یک پیش‌درآمد منطقی برای جنگ به‌شمار می‌رفت. در عمل، تهدید به چنین اقدامی از سوی یک مملکت بزرگ معمولاً کافی بود که یک قدرت کوچکتر را متقاعد سازد که وقت آن فرا رسیده که سیاست خارجی خود را مورد تجدیدنظر قرار دهد. امروزه این اقدامات و بازی‌ها گاهی اوقات مورد استفاده قرار می‌گیرد و هدف از آن تهدید نبوده، بلکه به‌عنوان یک اقدام اعتراض‌آمیز به کار می‌رود، اما در این رابطه آثار آن محدود و معمولاً چنانچه ناراحتی و مشکلاتی که برای همگان به‌وجود می‌آورد در نظر گرفته شود، اقدامی نامتناسب و بی‌مورد محسوب می‌گردد.

حتی وقتی یک نمایندگی تعطیل شده و روابط دیپلماتیک رسماً قطع

می‌شود، تماسهای فی‌مابین بندرت خاتمه می‌پذیرند: کشورهای جهان به‌میزان فزاینده‌ای به یکدیگر متکی هستند و روابط دیپلماتیک اغلب به درجات مختلف مانند سابق ادامه می‌یابند اما (به‌شرط آنکه کشور میزبان اعتراضی نداشته باشد) این‌گونه تماسها از طریق وساطت یا مساعی جمیله کشوری دیگر که در کشور مورد نظر نمایندگی دائم دارد، صورت می‌گیرند.

در بعضی از موارد فقط رئیس نمایندگی محل مأموریت را ترک می‌گوید. بقیه کارکنان نمایندگی با توافق کشور میزبان، فعالیتهای سیاسی، اقتصادی و فرهنگی خود را در دوایر و ادارات معمولی خود ادامه می‌دهند، اما (لااقل از لحاظ نظری) به‌عنوان اعضای کارکنان نمایندگی «حافظ» که منافع کشورشان را سرپرستی می‌کند به‌شمار می‌روند. آنها امتیازات و مصونیتهای شخصی دیپلماتیک خود را حفظ می‌کنند، با دولت خود با استفاده از امتیازات مربوطه به نام نمایندگی «حافظ» مکاتبه و تماس برقرار می‌نمایند و به انجام وظیفه به صورت معمول ادامه می‌دهند بجز آن که مجاز نیستند در محل سفارتخانه و سایر اماکن رسمی خود پرچم ملی خود را به اهتزاز درآورده یا علایم و نشانهای ملی خود را به نمایش بگذارند. در صورتی که نیاز به اهتزاز پرچمی یا نشان دادن علایم و نشانهایی داشته باشند باید پرچم و نشانهای نمایندگی «حافظ» را مورد استفاده قرار دهند.

فصل دوم

وزارت امور خارجه

فصل دوم

وزارت امور خارجه

سازمان و وظایف

دولتهای کلیه کشورها در میان اعضای خود فردی را دارند که مسئول روابط با سایر کشورها و یا سازمانهای بین‌المللی است. دامنه مسئولیت شخصی او در بین کشورهای مختلف تفاوت دارد، و نیز عنوان او در کشورهای مختلف فرق می‌کند: وزیر امور خارجه، دبیر دولت (آمریکا) دبیر دولت برای امور خارجه و کامنولث (انگلیس) و غیره. وظیفه اجرایی وزیر امور خارجه اجرای سیاست خارجی دولت متبوعش و نیز اداره روابط بین‌المللی آن می‌باشد. وی این وظیفه را با کمک کارکنان دائمی وزارتخانه خود و نیز رؤسای نمایندگی‌های خود در خارج، و از طریق رؤسای نمایندگی‌های خارجی منصوب در کشور خود، به انجام می‌رساند.

ترکیب وزارتخانه‌ها در کشورهای مختلف تفاوت کلی دارد، اما براساس وظایفی که انجام می‌دهند می‌توان وزارت خارجه هر کشور را به بخشهای زیر تقسیم نموده و به تناسب گروه‌بندی کرد:

امور سیاسی- معمولاً به دوایر منطقه‌ای تقسیم می‌گردد، مانند دایره آمریکای لاتین، دایره استرالیا، آسیا و غیره.

سازمان ملل متحد- از جمله تدوین رهنمودها یا دستورالعملهای توجیهی را برعهده دارد.

سایر سازمانهای بین‌المللی و منطقه‌ای- از جمله هماهنگی بین حوزه‌های مختلف و ارائه دستورالعملهای توجیهی غیرفنی را عهده‌دار است.

معاهدات - این حوزه در رابطه نزدیک با حوزه حقوقی کار می‌کند.

حقوقی- در کشورهای بزرگتر این حوزه یک حوزه جداگانه و مستقل را تشکیل می‌دهد. این بخش معمولاً با کلیه مدارک بین‌المللی و کلیه مسائل مربوط به حقوق بین‌الملل سروکار دارد.

کشورهای کوچکتر احتمال دارد مشاوران نیمه‌وقت متخصص یا استادان دانشگاه را برای این منظور منصوب نموده یا از یک وزارتخانه عمومی دادگستری طلب راهنمایی و اظهارنظر بنمایند. بخش حقوقی ممکن است در مورد امور داخلی و خارجی اظهارنظر و توصیه‌های لازم را انجام دهد. در بعضی کشورها یک دایره حقوقی بین‌المللی به‌عنوان یک نهاد جدا از دایره حقوقی وجود دارد، و دایره اخیر هم خود را مصروف کمکهای حقوقی، مسائل مرزی، قوانین مربوط به تابعیت، اموال و املاک ملی در خارجه، و امثالهم، می‌نماید.

پروتکل- مسئولیت کلیه رسیدگی‌های شخصی با رؤسای نمایندگی‌های خارجی در اموری مانند امتیازات مصونیتها و امور رسمی، همچنین مسئولیت

تشکیل و سازمان‌دادن کنفرانسها، پذیرایی از بازدیدکنندگان خارجی و غیره را به‌عهده دارد.

- روابط تجاری و اقتصادی
- روابط فرهنگی
- خلع سلاح

مطبوعات و اطلاعات - این بخش از جمله رابطه با نمایندگان مطبوعات خارجی، ارائه اطلاعات مورد نیاز برای مطبوعات داخلی، و مطلع نگاه‌داشتن نمایندگی‌های وزارت خارجه در خارج نسبت به اخبار و تحولات داخلی و خارجی را برعهده دارد.

- امور علمی
- کارگزینی
- کالاهای اولیه
- روابط کنسولی
- امور اداری، ارتباطات و حراست
- بایگانی راکد و کتابخانه

تشکیلات وزارت خارجه و امور کامنولث دولت بریتانیا (باتوجه به ماهیت تعهدات تاریخی این کشور) بسیار پیچیده و دارای تعدادی دوایر «کاربردی» است که علت وجود آنها تضمین این امر است که وزارت خارجه نظارت کلی و نهایی روابط با دول خارجی را در اموری که می‌توان آنها را

موضوعات تخصصی نامید در دست داشته باشد.

در مواردی که یک کشور روابط نزدیک بین‌المللی در امور گسترده و متنوع علایق ملی برقرار می‌نماید وزارت خارجه آن کشور تحت فشار زیاد قرار می‌گیرد و عملاً هم چنانچه بخواهد نظارت نزدیکی بر مذاکرات مربوطه داشته باشد تحت فشار بیشتری قرار خواهد گرفت. نمونه‌ای از این وضعیت ارتباط بین کشورهای اروپای غربی است که در آنجا امور مربوط به دفاع، رفاه اجتماعی، بهداشت، روابط اقتصادی و غیره مورد توجه متقابل و نزدیک قرار دارد و خطوط مشی مرتباً از سوی کارشناسان مربوطه به جای مجاری سنتی وزارت امور خارجه، مورد بحث و مذاکره قرار می‌گیرد. اما در حالی‌که وزارت امور خارجه ممکن است در بسیاری موارد مسئولیت فوری مسائل را برعهده دوایر دیگر واگذار نماید، ولی باید همواره نسبت به عرضه اطلاعات مربوط به سوابق امر، نظارت سیاسی، روابط شخصی و پیگیری امور، مسئول باقی مانده و همواره باید در وضعی باشد که بتواند مداخله کرده و به اقدامات لازم دست بزند، یا لااقل توصیه‌های لازم را انجام داده، بویژه چنانچه تشخیص بدهد به‌طور کلی یک دایره بخصوص در امر پیگیری وظایف ویژه خود در خطر عدم‌توجه و درک دقیق علایق و منافع ملی قرار گرفته باشد.

روابط با نمایندگی‌های تابعه

مسئولیت اصلی رؤسای مأموریتها انجام دستورالعملهای وزارتخانه‌های متبوع خود و گزارش به آنها در مورد مسائلی است که از آنها خواسته شده است

اطلاعات لازمه را جمع‌آوری نمایند. همچنین از او انتظار می‌رود که از ابتکار خود استفاده نموده و خطوط مشی و سیاستهایی را که فکر می‌کند دولت متبوعش باید در قبال بعضی مسائل از آنها پیروی نماید، به مرکز توصیه نموده، و نیز اطلاعاتی راکه شخصاً فکر می‌کند حائز اهمیت هستند، بدون توجه به این که از او چنین اطلاعاتی را خواسته باشند یا نه، به مرکز گزارش نماید. بدین‌ترتیب روابط بین وزارت خارجه و رؤسای نمایندگی‌ها بیشتر یک موضوع بده و بستان بوده و حدود و میزانی که وزارت خارجه با نمایندگی‌ها در شکل‌گیری خط مشی‌ها سهیم هستند در کشورهای مختلف و برحسب مقتضیات، نیازها و منابع ملی، تفاوت می‌کند.

چنانچه تصمیمات مربوط به خطوط مشی اساساً در داخل وزارت خارجه اتخاذ شود و وظیفه رئیس نمایندگی عمدتاً اجرای تصمیمات مزبور باشد، تأکید نسبت به شمار کارکنان (و غالباً توانایی و استعداد آنها) بیشتر در مرکز و در وزارتخانه متمرکز خواهد گردید و کارکنان کمتری را برای خدمت در خارج باقی می‌گذارد. اما چنانچه اتخاذ تصمیم درباره خطوط مشی عمدتاً تحت تأثیر رؤسای نمایندگی‌ها قرار داشته باشد، آن وقت کارکنان وزارتخانه نسبتاً در سطح پایین‌تری بوده و کارکنان نمایندگی‌ها در خارج افزایش می‌یابد. خط مشی مربوط به توزیع و اعزام و انتصاب کارکنان در بخشهای مختلف همچنین به مدت زمان خدمت دیپلماتها در خارج در مقایسه با مدت زمانی که در مرکز می‌گذرانند نیز مربوط می‌شود و در این زمینه تفاوتهای چشمگیری نه‌تنها در

سیاست کشورهای مختلف بلکه در نوع مأموران نیز وجود دارد: برای مثال یک وابسته بازرگانی یا مطبوعاتی که برای وی ایجاد تماسهای گسترده محلی لازم است، ممکن است در صورتی که مدت اقامت وی در یک کشور پنج سال یا بیشتر باشد خدمات ارزنده‌تری عرضه نماید در حالی که برای یک دبیر سفارت دوره متعارف سه تا چهار سال کفایت می‌نماید.

استدلالهای مربوط به اقامت یک دیپلمات در مملکت‌بخصوصی برای دورانی طولانی‌تر عبارت‌اند از:

الف) وی و خانواده‌اش به مدت زمان بیشتری برای استقرار نیاز دارد تا بتواند توان خود را نسبت به کارهای خویش متمرکز سازد.

ب) در اثر اقامت طولانی‌تر، وی فرصت کافی برای شناختن و درک کشور محل مأموریت در اختیار خواهد داشت. و می‌تواند زبان، تاریخ، سیاست و خلق و خوی ملی آن کشور را درک نماید.

ج) وی مهلت کافی برای ایجاد تماس و برقراری دوستی‌های شخصی خواهد داشت.

د) برای دولت نیز صرفه‌جویی‌هایی در امور هزینه‌های مربوط به سفر و نقل و انتقال به وجود می‌آید.

اشکال عمده در آن است که وی ممکن است از لحاظ احساسی با مسائل کشور محل خدمت و زندگی درگیر گردیده و لذا از ارائه نظرات واقعی و به دور از احساسات به دولت خود عاجز گردد. همچنین وی ممکن است از رونـد

تحولات و حال‌وهوای داخلی کشور خود فاصله بگیرد.

رئیس اداره کارگزینی یکی از مهمترین وظایف را، درخصوص تصمیم‌گیری نسبت به اعزام افراد به مأموریتهای مزبور، در وزارت خارجه برعهده دارد. هر دیپلمات در معرض فشارهای متفاوت و گسترده‌ای در مأموریتهای خارجی قرار دارد و بعضی‌ها در برابر تحولات و اوضاع بخصوص می‌توانند بهتر از دیگری مقاومت نموده و از عهده آنها برآیند.

انتصاب در مأموریتی که مناسب خلق و خو و شخصیت افراد است به اندازه مأموریتی که مناسب توان و استعداد آنهاست اهمیت دارد.

روابط با نمایندگی‌های خارجی

وزارت امور خارجه (یا وزارتخانه همطراز آن) مجرایی است که از طریق آن کشورهای دیگر، نمایندگی‌های دیپلماتیک آنان یا سازمانهای بین‌المللی، نزد دولت بخصوصی اقدام کرده و خواسته‌ها و منویات خود را به او القا می‌نمایند.

چنانچه خواسته یا استفسار دیگران دارای ماهیت فنی باشد وزارت خارجه ممکن است دوایر فنی مربوطه را مجاز نماید که مکاتبات و اقدامات بعدی را مستقیماً با سفارتخانه یا سازمان مربوطه انجام دهند، اما اقدامات و نظرخواهی‌های بدوی و کلیه امور مهمه به‌طور سنتی با وزارت خارجه مطرح می‌گردد. در واقع، با توجه به افزایش گسترده در حیطه و دامنه همکاری‌های بین‌المللی از زمان تأسیس سازمان ملل متحد به بعد و پس از ایجاد

گروه‌بندی‌های منطقه‌ای اقتصادی و سیاسی، دوایر و وزارتخانه‌های داخلی تعهدات بیشتری برای مذاکرات بین‌المللی در بخش ویژه خود برعهده گرفته‌اند. برای مثال، وزارت بازرگانی انگلیس مسئول مذاکرات مربوط به سیاستهای تجارت خارجی از جمله سیاستهای مربوط به تعرفه و اموری که مستقیماً از سوی میثاقهای بین‌المللی تنظیم می‌شوند (مانند هواپیمایی کشوری، و حق ثبت اختراعات و علائم تجاری) گردیده است، یا وزارت محیط زیست مسئول مذاکرات مربوط به طرحهای بین‌المللی در امور ساخت هواپیما، و وزارت دفاع برای روابط با ناتو و سایر سازمانهای دفاع گردیده است.

هنگامی که فردی به‌عنوان وزیر امور خارجه منصوب می‌شود طی ارسال یادداشتی به کلیه نمایندگان دیپلماتیک خارجی موضوع انتصاب خود را اطلاع می‌دهد، و متعاقباً ترتیبی می‌دهد که رؤسای نمایندگی‌های دیپلماتیک خارجی با او ملاقات نمایند یا (در یک پایتخت بزرگ مانند لندن) طی مجلس ضیافت بزرگی همگی را ملاقات نماید. وقتی که یکی از وزرای امور خارجه از مقام خود (به هر صورتی) کنار می‌رود مجدداً موضوع را به اطلاع رؤسای نمایندگی‌های خارجی رسانده و نام جانشین خود را نیز به اطلاع آنان می‌رساند. افزون بر آن وزیر به نمایندگان دیپلماتیک کشورش در خارج نیز چنین تحولاتی را اطلاع می‌دهد.

رئیس یک نمایندگی دیپلماتیک (مگر آن که کاردار دایم باشد) نماینده رئیس کشور دیگر است، و هر چند بیش از این برای او عملی نیست که مدعی

حق دسترسی به رئیس کشور یا در بعضی کشورها، رئیس دولت باشد، ولی از لحاظ عرفی و نزاکت دیپلماتیک حق دسترسی به وزیر امور خارجه را دارد تا موضوعات مورد علاقه دو کشور را با وی مطرح سازد. مع‌هذا، موضوعات روزمره بین رئیس نمایندگی یا یکی از اعضای کارمندان دیپلماتیک نمایندگی و مقامات همطراز آنان در وزارت امور خارجه محل مورد رسیدگی و حل و فصل قرار می‌گیرد. هنگامی که وزرای امور خارجه بخواهند پیامی را به دولت دیگری ابلاغ کنند دو طریق ممکن برای انجام این کار در اختیار دارند:

از طریق نمایندگی دیپلماتیک خودشان در کشور خارجی مربوطه، یا از طریق نمایندگی کشور مورد نظر نزد دولت متبوع خود وزرای مزبور، (از آنجا که دولت وسیله اجرایی رئیس کشور است، می‌توان گفت که رئیس نمایندگی نماینده یک کشور نزد کشوری دیگر است).

به‌طور کلی هر دولت از طریق نماینده خود در خارج اقدامات رسمی را صورت می‌دهد، اما اعتراضات رسمی معمولاً از طریق نمایندگان خارجی صورت می‌گیرد که دسترسی به آنان سهلتر است و البته مؤثر واقع‌شدن اقدامات مورد نظر روش صورت دادن اقدام را تعیین می‌نماید گاهی اوقات از هر دو روش مزبور همزمان استفاده می‌شود. در اثر احضار رئیس یک نمایندگی و صحبت مستقیم شخصی با وی، یک وزیر خارجه می‌تواند به دور از شک میزان نارضایتی خود را هنگامی که درباره مطلبی روشن‌سازی و توضیح می‌خواهد، نشان دهد، بویژه چنانچه وقت احضار دیپلمات با وقت صرف صبحانه یا انجام بازی گلف دیپلمات مزبور همزمانی داشته باشد.

روابط با هیئتهای نمایندگان سیاسی

امور مربوط به هیئتهای نمایندگان سیاسی در مجموع با دولت کشوری که اعضای آن نزد او نمایندگی داشته یا مأموریت دارند از سوی ارشد رؤسای هیئتهای نمایندگی (که به شیخ‌السفرا شهرت دارد) و وزیر مناسب یا رئیس اداره تشریفات مورد بررسی قرار می‌گیرد. اصطلاح شیخ‌السفرای هیئتهای نمایندگی‌های دیپلماتیک را که در اصل به زبان فرانسه بوده می‌توان به صورت اصطلاح انگلیسی بیان نمود.

Doyen Corps Diplomatique

Deam of the Diplomatic Corps

اما عبارتی که معمولاً در بین انگلیسی‌زبانان مورد استفاده قرار می‌گیرد Dean of the Diplomatic body است.

در زمینه تعیین شیخ‌السفرا، ارشدیت رئیس یک هیئت نمایندگی مبتنی بر مدت زمانی است که وی بلاانقطاع در پایتخت کشور مورد نظر مأموریت داشته است. در بعضی کشورها (معمولاً کشورهای کاتولیک مذهب) سفیر پاپ همیشه شیخ‌السفرا تعیین می‌شود.

در آمریکای لاتین امری غیرعادی نیست که افسران تشریفات به‌عنوان رابط در وزارت دفاع برای رسیدگی به امور وابستگان نیروهای مسلح سایر کشورها تعیین شوند.

فصل سوم

نمایندگی دیپلماتیک

فصل سوم

نمایندگی دیپلماتیک

مشاهدات و تعاریف کلی

یک مأموریت (سفارت) دیپلماتیک مشتمل است بر یک نماینده دیپلماتیک به‌طور شایسته از سوی یک کشور منصوب و از سوی کشور دیگر مورد قبول قرار گرفته باشد، همراه با کارمندان وی (چنانچه کارمندانی هم داشته باشد) و چنین مأموریتی در پایتخت دیپلماتیک کشور (پذیرنده) مستقر می‌گردد. تا آنجا که به کشور پذیرنده مربوط می‌شود فقط یک نفر وجود دارد که می‌تواند نماینده کشور دیگر باشد، و او رئیس (یا کفیل رئیس) مأموریتی است که بدین‌ترتیب کاملاً مسئول فعالیتهای آن است. این صراحتاً بدان معنی است که کارمندان وی دارای وظیفه مستقیم نمایندگی نبوده و صرفاً رئیس خود را یاری‌می‌نمایند.

واژگان دیپلماسی غالباً مبهم و گمراه‌کننده است، و مقاوله‌نامه سال ۱۹۶۱ وین درباره روابط دیپلماتیک کارمندان یک مأموریت دیپلماتیک را

به‌شرح زیر تعریف کرده است:

الف) اصطلاح «رئیس مأموریت» یعنی شخصی که از طرف دولت فرستنده مأمور انجام وظیفه در این سمت می‌شود.

ب) اصطلاح «اعضای مأموریت» یعنی رئیس مأموریت و کارمندان مأموریت

ج) اصطلاح «کارمندان مأموریت» یعنی کارمندان دیپلماتیک، کارمندان اداری و فنی، خدمه مأموریت

د) اصطلاح «کارمندان دیپلماتیک» یعنی آن دسته از کارمندان مأموریت که دارای سمت دیپلماتیک می‌باشند.

ه) اصطلاح «مأمور دیپلماتیک» یعنی رئیس مأموریت یا یکی از کارمندان دیپلماتیک مأموریت

و) اصطلاح «کارمندان اداری و فنی» یعنی آن دسته ازکارمندان مأموریت که به امور اداری و فنی اشتغال دارند.

ز) اصطلاح «خدمه» یعنی آن دسته از کارکنان مأموریت که به امور خانگی اشتغال دارند.

ح) اصطلاح «خدمتکار شخصی» یعنی کسانی که خادم یکی از اعضای مأموریت بوده و مستخدم دولت فرستنده نمی‌باشند.

اصطلاح «مأمور دیپلماتیک» که سابقاً فقط به رئیس مأموریت اطلاق می‌گردید اکنون شامل کارمندان دیپلماتیک مأموریت نیز می‌شود، و کارمندان

دیپلماتیک فقط منحصر به اعضای وزارت خارجه نبوده بلکه دربر گیرنده وابسته‌ها، مشاورین و اعضای سایر وزارتخانه‌ها نیز می‌گردد، به‌شرط آنکه گروه اخیر دارای سمت دیپلماتیک باشند.

اصطلاح «سمت دیپلماتیک» مورد تعریف قرار نگرفته بلکه در این زمینه برای تشریح طیف انتصابات در یک مأموریت دیپلماتیک مورد استفاده قرار گرفته و انتصابات مزبور از لحاظ سنتی دارندگان آنها را مستحق برخورداری از امتیازات و مصونیتهای کامل دیپلماتیک می‌نماید، و هر چند اصطلاح «مأمور دیپلماتیک» واژه صحیح برای توصیف رئیس مأموریت و کارمندان دیپلماتیک یک مأموریت می‌باشد، اصطلاح معمولاً مقبول‌تر (هر چند کمتر دقیق) واژه «دیپلمات» است.

وظایف یک مأموریت در ساختار آن منعکس است، و الگوی ذیل هر چند، آنطور که در بعضی موارد پیش می‌آید، همه آنها را یک فرد انجام دهد باز هم معتبر و قابل قبول است.

- رئیس مأموریت
- دفترخانه
- کارهای سیاسی
- امور اداری و هماهنگی
- امور دفتری و بایگانی
- حراست

- مخابرات و سایر خدمات فنی
- کارکنان محلی
- حسابداری
- بخش بازرگانی
- بخش کنسولی
- بخش مطبوعات و اطلاعات
- وابستگی‌های نیروی زمینی، هوایی، دریایی و سایر مستشاری‌های تخصصی

رئیس نمایندگی

رئیس مأموریت مسئول کلیه امور مربوط به مأموریت خود می‌باشد.

او می‌تواند، و عملاً هم چنین می‌کند، وظایف مختلف را به کارمندان خود محول نماید، اما وی شخصاً در قبال رفتار مأموریت و هیئت نمایندگی در برابر دولت خود و دولت کشور پذیرنده مسئول است.

بدون توجه به اندازه و شمار کارمندان، بعضی ارجحیتهای اساسی وجود دارد که رئیس مأموریت معمولاً نسبت به آنها توجه شخصی مبذول می‌دارد:

الف) تدوین خط‌مشی دیپلماتیک

ب) انتقال نظرات کشور متبوعش در مورد امور مهم مورد علاقه مشترک

و خط‌مشی مشترک به دولت میزبان، و اقدام به‌عنوان یک کانال ارتباطی بین دو دولت در چنین اموری.

ج) گزارش به وزارتخانه متبوع خود درخصوص تحولات دارای اهمیت سیاسی یا اقتصادی بدون توجه به اینکه این‌گونه تحولات دارای اهمیت مستقیم (مانند بودجه ملی یا تغییرات کابینه) یا اهمیت غیرمستقیم (مانند تغییرات یا گرایشهای در اوضاع اجتماعی یا اقتصادی) باشند و اظهارنظر درخصوص نظرات اشخاص ثالث درکشور (برای مثال مقالات منتشره، در مطبوعات محلی یا اظهارنظرهای دیپلماتهای دیگر).

د) آگاهی نسبت به احوال افراد ذی‌نفوذ و منابع قدرت ملی در کشور محل خدمت.

ه) پیروی از رفتاری در ظرفیت رسمی و شخصی که برای کشورش کسب وجهه نماید.

و) ایجاد محفلی تا سرحد امکان گسترده و متبوع از دوستان به‌منظور قدرت انجام موارد الف، ج، د، و، ه ذکرشده در فوق.

تدوین خط‌مشی دیپلماتیک یک مأموریت از وظایف عمده رئیس مأموریت است و در این امر از سوی مشاوران اصلی خود یعنی سرپرستان قسمتهای مختلف سفارتخانه، یاری می‌شود. خط‌مشی دیپلماتیک یک مأموریت را می‌توان به بهترین وجهی به‌عنوان طرز رفتار مثبت متخذه نسبت به کلیه امور مربوط به دادوستدها و مراودات بین کشور متبوع و کشور محل

خدمت رئیس مأموریت، تعریف نمود. این امر ماحصل قضاوت سیاسی، حس سیاسی و معرفت سیاسی بوده، و به دانش عمیق و درک صحیح نسبت به احوال مردم و دولتهای دو کشور مربوطه، مبتنی می‌باشد. خط‌مشی مزبور ممکن است به‌صورت توصیه‌های رئیس مأموریت به دولت متبوع خویش یا درخواست توضیح و روشن‌سازی در مورد اوامر و دستورالعملهای صادره از سوی دولت متبوع و ارائه خطوط رهیافت و سیاستهای دیگر، جلوه‌گر شود، یا به شق دیگر ممکن است به صورت پیشنهادی به دولت کشور محل خدمت جلوه‌گر شود دایر بر اینکه بهتر است در مطالبی که از او خواسته‌اند به دولت متبوع خود منعکس نماید، تجدیدنظر صورت گیرد. خطوط‌مشی دیپلماتیک همچنین در توصیه به سیاستمداران یا تجاری که از کشور محل خدمت بازدید می‌کنند دایر بر نحوه برخورد با مردم یا مسائل جلوه‌گر می‌گردد. و همین وظیفه و نحوه عمل است که یک مأموریت دیپلماتیک را از یک اداره پست متمایزمی‌سازد.

دفترخانه

امور اداری و هماهنگی

در دستگاه دیپلماتیک بریتانیا یک مأمور واحد (رئیس دفترخانه) معمولاً مسئول دو وظیفه مهم است، هماهنگ‌سازی فعالیتهای سفارتخانه و نظارت کلی بر امور اداری سفارتخانه، در وزارتخانه‌های سایر کشورها وظایف

مزبور تحت نظر معاون رئیس مأموریت قرار گرفته یا اینکه بین یک دبیر (سیاسی) ارشد و یک کارمند دفتری تقسیم می‌شود. رئیس دفترخانه تضمین می‌کند که کلیه مکاتبات به فوریت مورد بررسی و اقدام قرار گرفته و اینکه کلیه بخشهای مختلف مأموریت به‌طور شایسته مورد هماهنگی واقع شود، و اینکه کارمندان به درستی سازماندهی گردیده و رضایت حاصل کنند، و اینکه مکاتبات و مخابرات و اماکن و محوطه مأموریت امن و همواره تعمیرات لازمه در آنها صورت گرفته و نگاهداری لازم صورت گیرد. رفاه و آسایش کارمندان سفارت یکی از امور بسیار حائز اهمیت است زیرا آنان که از امتیازات کارمندان دیپلماتیک برخوردار نیستند ممکن است دچار احساس غربت و تنهایی و مضار حاصله از آن گردند.

یکی از وظایف پراهمیت‌تر رئیس دفترخانه می‌تواند آن باشد که پرونده‌هایی راجع‌به اقلام اطلاعات محلی تهیه کرده و همواره مطابق آخرین اطلاعات و تحولات آنها را تکمیل نماید و این پرونده‌ها ممکن است فوق‌العاده برای رئیس مأموریت یا کارمندان سفارت مفید و سودمند باشد.

این‌گونه پرونده‌ها معمولاً مطالب ذیل را شامل می‌شوند:

الف) سازمان و تشکیلات وزارت خارجه کشور میزبان یا هرگونه وزارتخانه یا نهادی که سفارت با آن سروکار داردو و اینکه چه بخشهایی مسئول چه اموری است، و چگونگی گرفتن وقت ملاقات، و افرادی که باید به آنها متوسل شد و تماس گرفت (و از چه افرادی باید حذر نمود و فاصله گرفت)

ب) شرح مختصری از تحولات اخیر تاریخی کشور محل خدمت؛

ج) «گزارش مربوط به محل خدمت» محتوی موضوعات داخلی مورد علاقه کارمندان مأموریت، تسهیلات پزشکی، دندانپزشکی، مسافرتی و ورزشی، آب‌وهوا، مسکن، خدمتکاران محلی، مدارس، کلیساها و غیره. چنین گزارشی معمولاً برای اداره کارگزینی به وزارتخانه متبوعه ارسال می‌گردد تا مورد بهره‌برداری آتی مأموریت قرار گیرد.

د) فهرستی از اسامی شخصیتها که شامل اسامی افراد برجسته و اشخاص موفق و ذی‌نفوذ در صحنه‌های سیاسی، نظامی، اداری، صنعتی، بازرگانی، دانشگاهی و اجتماعی می‌شود.

یک رئیس مأموریت جدیدالانتصاب با در دست داشتن چنین اطلاعاتی می‌تواند بسرعت دانشی نسبت به اوضاع محلی پیدا کرده و پس از ورود به مأموریت خود را در محیطی چندان غریب و بیگانه نیابد. بویژه وی خواهد توانست که مستقیماً درک کند که در رابطه با منافع کشورش چه افرادی حائز اهمیت هستند، چگونه می‌توان از اشتباهات اجتماعی حذر نموده، و در امر پذیرایی با احاطه کامل و بهتری اقدام کرد.

امور دفتری و بایگانی

کارمندان دفتری و بایگانی که با امور محرمانه سروکار دارند معمولاً دارای همان تابعیت کشور متبوع سفارتخانه هستند، هر چند که بخشهای

غیرسیاسی (برای مثال بخشهای فرهنگی یا بازرگانی) می‌تواند افراد محلی را به استخدام درآورند به‌شرط آنکه بخشهای مزبور دارای دایره دفتری و بایگانی جداگانه‌ای باشند. تهیه یک سیستم بایگانی و سوابق کامل و دارای راهنمای موضوعات امری وقت‌گیر است اما حائز اهمیتی بسی اساسی می‌باشد.

حراست

وظیفه مأموریت حراست آن است که تضمین کنند که کسی بدون مجوز و به‌طور غیرقانونی وارد اماکن مأموریت نشود، و افرادی که جهت انجام امور خود وارد ساختمانهای سفارت می‌شوند نتوانند اطلاعات محرمانه به دست بیاورند، و اینکه دستیابی به پرونده‌ها و مدارک فقط برای افراد مجاز امکان‌پذیر باشد. مأمورین امنیتی همواره به‌طور حتم دارای تابعیت مأموریت هستند.

مخابرات و امور فنی

کارکنان فنی مقدمتاً با مخابرات سروکار دارند. آنها ملزم به رمز و کشف مطالب و راه‌اندازی و استفاده و در صورت لزوم تعمیر دستگاههای فرستنده و گیرنده بی‌سیم (در آن دسته از سفارتخانه‌ها که دولت میزبان اجازه استفاده از وسایل مخابراتی به آنان داده است) دستگاههای تلکس، وسایل و ماشینهای کشف رمز و غیره هستند. کار آنها جنبه محرمانه داشته و اینان نیز به‌طور حتم دارای تابعیت مأموریت (سفارتخانه) هستند.

کارکنان محلی

کارکنان محلی در بخشهای غیرمحرمانه به‌کارگمارده می‌شوند و قسمتی از کارکنان اداری و دفتری محسوب می‌شوند. به‌خاطر دوام و سوابق زیاد خدمت آنان در محل و دانش آنان نسبت به عادات و عرف، سیاست و شخصیتهای محلی، این‌گونه کارمندان دارای ارزش فراوانی هستند. اینان معمولاً در بخشهای تجاری، کنسولی و اطلاعات به‌عنوان مترجم به کار گماشته می‌شوند.

حسابداری

حسابداری از قسمتهای ضروری سفارتخانه است و چنانچه به آن توجه نشود می‌تواند بیش از مجموع کلیه بخشهای دیگر ایجاد ناراحتی و اشکال بنماید، یک حسابدار شایسته (معمولاً محلی) در موارد مقتضی به استخدام درمی‌آیند. یک نظام سودمند حسابداری این مزیت را دارد که موجبات تصفیه سریع صورتحسابهای محلی را فراهم می‌آورد زیرا قصور از این امر غالباً منتج به سوءتفاهم و سوءنیت گردیده و به روابط حسنه‌ای که مأموریت ایجاد نموده، خدشه وارد می‌سازد.

بخش بازرگانی

وظیفه کارمندان بخش بازرگانی آن است که از کلیه طرق ممکن علایق تجاری کشورش را مستحکم و تقویت نمایند: کمک و راهنمایی به تجاری که از

کشور محل مأموریت بازدید می‌کنند، جواب به سئوال و تقاضاهای مربوطه، و ارائه کلیه سوابق و اطلاعات لازم به منظور آنکه کشور متبوعش بتواند خطوط مشی تجاری مناسب را تدوین و تهیه نموده و تجار کشور متبوع بتوانند بازار محلی را مورد تخمین قرار داده و به موقع از آن بهره‌برداری نمایند. وی هرگونه تغییراتی در تعرفه‌های گمرکی، سهمیه‌ها و مقررات وارداتی، مناقصه‌ها و غیره را دقیقاً پیگیری نموده و هرگونه اقدام یا تغییراتی از سوی دولت میزبان را که ممکن است به منافع کشورش زیان وارد سازد برای اقدام نزد دولت میزبان به رئیس مأموریت خود گزارش می‌نماید.

مسئول مزبور در عین‌حالی که حواس خود را نسبت به منافع کشور متبوع خود متمرکز می‌سازد باید نسبت به نگرانی‌های تجار و صاحبان صنایع محلی نیز حساس بوده و به‌خاطر ادامه روابط حسنه حداکثر مساعی خود را برای تشریح مسائل و توجیه آن به کارگیرد.

بخش کنسولی

بخشهای کنسولی در پایتختهای دیپلماتیک کشورها معمولاً زیرنظر مستقیم رئیس مأموریت دیپلماتیک قرار دارد و اغلب قسمتی از اماکن مأموریت را در اختیار دارد، اما از بعضی لحاظ این بخش یک موجودیت جداگانه است که تابع مقررات ویژه خود می‌باشد. وظایف و سازمان آن در فصل بعدی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

بخش مطبوعات و اطلاعات

کارمند مسئول بخش مطبوعات و اطلاعات باید بداند آنچه در هر کشور بخصوص امری خبرساز می‌باشد چیست؟ و چه کسی در محل خبرها را می‌سازد و منتشر می‌کند، تا بتواند اخبار و اطلاعات مربوط به کشور خویش را در اختیار او قرار داده و بدین‌وسیله حداکثر بهره‌برداری را حاصل کند. علاوه بر برقراری و حفظ روابط حسنه با تولیدکنندگان تبلیغات فوری، مطبوعات، رادیو و تلویزیون، مسئول مطبوعاتی غالباً مفید می‌داند که یک بولتن خبری را در بین افرادی که به علاقه‌مندی و هواداری از کشورش شهرت دارند توزیع نماید. وی معمولاً به خدمات یک مترجم نیاز دارد (که از افراد محلی است) زیرا مقالات فقط در صورتی که به زبان کشور محل مأموریت تهیه شده باشد، قابل قبول خواهد بود. همواره باید به خاطر داشت که در بسیاری از کشورها مطبوعات نفوذ مهمی در افکار عمومی دارند. و این امر به‌نوبه خود تاحدود فراوانی در تصمیم‌گیری‌های مربوط به سیاستهای خارجی تأثیر خواهد گذاشت.

وابسته‌های وزارت خارجه و وابسته‌های تخصصی

تا همین دوران اخیر تفاوت آشکاری بین دیپلمات حرفه‌ای که هم خود را مصروف روابط سیاسی می‌نمود و یک وابسته که علایق او به زمینه ویژه‌ای محدود می‌گشت، وجود داشت. شخص سابق‌الذکر از اعضای دستگاه دیپلماتیک و در واقع رابطی بود بین وزارت امور خارجه کشور متبوع خویش و

کشور محل مأموریت یا محل انتصاب، و شخص اخیرالذکر عضوی از وزارتخانه‌های دیگر بوده و در حالی‌که تحت نظر و توجه رئیس مأموریت قرار می‌گرفت مقدمتاً در خدمت منافع وزارتخانه متبوع خود انجام وظیفه می‌نمود. با توجه به شمار فزاینده کارکنان متخصص که امروزه در مأموریتهای بزرگ دیپلماتیک مورد نیاز هستند، فرق بین دو طبقه مزبور کمتر شده و کارشناسان برای مثال در امور حقوقی یا کارگری ممکن است از وابستگان یا دبیران کارمندان دیپلماتیک باشند. حائز بیشترین اهمیت است که کار و فعالیت آنان به‌طور کلی با فعالیتهای سفارت هماهنگ باشد.

وابسته‌های نظامی و کارشناسی

وابسته‌های نیروهای مسلح معمولاً از اعضای نیروهای مسلح هستند که به یک مأموریت دیپلماتیک برای مدت زمان محدودی وابسته شده‌اند. یکی از وظایف عمده یک وابسته نیروی زمینی، دریایی یا هوایی گزارش نسبت به تحولات در بخش ویژه مورد علاقه خود به شعبه متبوع خود در نیروهای مسلح به‌طور مستقیم یا در موارد مهم از طریق رئیس مأموریت خویش می‌باشد. وی در بعضی موارد می‌تواند در امر خرید یا فروش ابزار جنگی یاری نموده و در غالب کشورها از او دعوت می‌شود که در تمرینات نظامی شرکت کند.

وابسته‌های فرهنگی و آموزشی

موافقتنامه‌های فرهنگی زمانی آخرین ملجاء و دستاویز دولتهایی

به‌شمار می‌رفت که قادر به پیداکردن هیچ مطلب قابل توافق دیگری نبودند. امروزه فعالیتهای وابسته‌های فرهنگی در زمینه تحکیم حسن نیت و تفاهم بین کشورها خیلی حائز اهمیت بوده و وابسته‌های فرهنگی با ترتیب‌دادن مبادله بازدید گروههای حرفه‌ای یا شغلی، یا هنرمندان شهیر دارای شهرت جهانی، اعطای بورسهای تحصیلی و در بعضی موارد با تسهیل آموزش زبان کشور خویش در کشور محل مأموریت به پیشبرد تفاهم و دوستی متقابل کمک می‌کند. در بعضی موارد شخصیتهای برجسته فرهنگی و علمی به‌عنوان وابسته فرهنگی منصوب می‌شوند، ولی در چنین مواردی رسم است که یک مدیر لایق نیز به‌عنوان معاون و کمک وی منصوب شود. در بعضی موارد وابسته‌های جداگانه فرهنگی و آموزشی در یک کشور منصوب می‌شوند.

سایر وابسته‌ها

طیف و میزان وابسته‌ها فقط به‌وسیله منافع کشورهای منصوب‌کننده و تمایل کشورهای پذیرنده آنها محدود می‌گردد. عناوین آنها حاکی از وظایفشان بوده و از جمله شامل موارد ذیل می‌شوند:

کار، کشاورزی، شیلات، علمی، صنعتی، هواپیمایی، کشوری، روابط عمومی، استخدام، جهانگردی، حقوقی، مهاجرت، کشتیرانی و الوار.

روحانی (ویژه)

یکی از اعضای مهم بعضی مأموریتها روحانی (ویژه) است که ممکن

است از کارمندان دیپلماتیک و از موقعیت دیپلماتیک برخوردار باشد.

غیبت یا نقاهت رئیس نمایندگی

چنانچه رئیس مأموریت غایب بوده یا به هر صورت دیگری قادر به انجام وظایف خود نباشد (مثلاً در اثر بیماری شدید) یا چنانچه مقام رئیس مأموریت بلاتصدی باشد، یکی از کارمندان دیپلماتیک مأموریت (معمولاً دیپلمات ارشد پس از رئیس مأموریت) جای او را به‌عنوان کاردار موقت پر می‌کند. در این‌گونه موارد رئیس مأموریت با وزارتخانه متبوع او تغییر پیش‌آمده را به اطلاع مقامات مربوطه دولت میزبان رسانده و زمان از سرگیری وظایف مجدد رئیس مأموریت را نیز به آگاهی آنها می‌رساند. چنانچه هیچ‌کدام از کارمندان دیپلماتیک برای تصدی امور در غیاب رئیس مأموریت موجود نباشند یکی از کارمندان اداری یا فنی می‌تواند با رضایت کشور میزبان از سوی دولت متبوع برای تصدی امور اداری مأموریت به جای وی منصوب گردد.

چنانچه کاردار موقت قادر به ادامه وظایف خویش نباشد نمی‌تواند شخصی را به‌عنوان کاردار به جای خویش منصوب نماید، این امر فقط می‌تواند از سوی وزارت خارجه متبوع وی صورت گیرد.

انتصاب، ورود و عزیمت کارمندان دیپلماتیک

اعلام انتصاب

هر چند فقط انتصاب رؤسای مأموریت و غالباً انتصاب وابسته‌های

نیروی زمینی، هوایی و دریایی است که مستلزم تصویب رسمی دولت میزبان از پیش می‌باشد، کلیه انتصابات کارمندان دیپلماتیک نیز بایستی در اولین فرصت به اطلاع وزارت امور خارجه کشور محل خدمت رسانده شود.

اعلام ورود و خروج

رؤسای مأموریت بایستی در موارد ممکن تشریفات وزارت خارجه محل خدمت را در فرصت کافی از قبل نسبت به تاریخ، محل و وقت پیش‌بینی‌شده ورود یا عزیمت نهایی هر یک از کارمندان محل مأموریت و خانواده‌های آنها مطلع سازند. افزون بر آن در بعضی کشورها رسم بر آن است که تفصیلات اشتغال یا انفصال هر یک از ساکنان یا اتباع کشور محل خدمت سفارت را نیز به اطلاع اداره امور کنسولی وزارتخارجه محل مأموریت برسانند.

تشریفات مربوط به ورود رئیس مأموریت

هنگام ورود به محل مأموریت جهت تصدی وظایف خویش رئیس تشریفات (یا معاون او) از وی استقبال خواهند کرد. با این حال، در صورت تقارن ورود او با یک تعطیلی ملی یا مذهبی (در شمار فزاینده‌ای از کشورها) یا طی تعطیلات آخر هفته یا در ساعات اولیه صبح یا اواخر شب، تشریفات مزبور صورت نخواهد گرفت. وی بلافاصله پس از ورود به محل مأموریت وزیر امور خارجه کشور میزبان (و نیز وزیر متبوع خود) را نسبت به ورود خویش مطلع

خواهد ساخت و از وزیر خارجه کشور محل مأموریت تقاضای ملاقات خواهند نمود تا با وی دیدار نموده و طبق رسم بسیاری از کشورها نسخه‌ای از استوارنامه خود را به او تسلیم نماید.

در انگلیس برای مثال سفرای تازه‌وارد این امر را به وسیله نامه‌ای توسط نماینده تشریفات که از او استقبال می‌نماید، براساس زیر، به اطلاع وزیر امور خارجه و کامنولث بریتانیا می‌رساند.

عالیجناب

افتخار دارم ورود خود به لندن را در تاریخ.......... به منظور شروع وظایفم به‌عنوان سفیر........... در دربار بریتانیا به استحضار جنابعالی برسانم.

موجب امتنان خواهد بود چنانچه ترتیبات ملاقات اینجانب، با وزیرانی که صلاح می‌دانند و مقامات عالی‌رتبه وزارت امور خارجه و کامنولث داده شود و در فرصت مناسب ترتیب شرفیابی با علیاحضرت ملکه داده شود که استوارنامه خود را تقدیم معظم‌لها بنمایم و نسخه‌ای از استوارنامه خود را به ضمیمه، تقدیم جنابعالی می‌نمایم (یا اینکه) و نسخه‌ای از استوارنامه‌ام قبلاً برای دفتر جنابعالی ارسال شده است.

با تقدیم احترامات فائقه

مهر و امضا سفیر

نشانی وزیر خارجه بریتانیا...

بنابر قاعده متداول در انگلیس دریافت نسخه ثانی استوارنامه سفیر (و نامه احضار سلف وی) همراه با نامه مربوط به ورود او، مشخص‌کننده تصدی رسمی وظایف او می‌باشد.

چنانچه رئیس مأموریت دارای سمت کاردار دائم باشد نزد وزیر امور خارجه کشور محل مأموریت اعتبار خواهد داشت و فرمان انتصاب خود را به او تسلیم خواهد نمود، اما فرض بر آنکه مطابق وضع امروز، وی دارای سمت سفیری باشد ملاقات بعدی وی (پس از ملاقات با وزیر خارجه محل) بازدیدی تشریفاتی با رئیس کشور خواهد بود (برای تسلیم استوارنامه) که ترتیب آن معمولاً به وسیله رئیس اداره تشریفات صورت می‌گیرد.

چنانچه ایراد نطقی رسمی در چنین مواردی مرسوم باشد، رئیس مأموریت بایستی تضمین کند که قبلاً نسخه‌ای از نطق مزبور به رؤیت وزیر امور خارجه محل رسیده باشد.

طرز عمل مرسوم کشورها برای استقبال و پذیرفتن هر طبقه بخصوصی از رؤسای مأموریت (برای مثال سفرا، وزرای مختار، یا کارداران) بایستی در تمام موارد یکسان و به دور از تبعیض باشد. پس از آنکه رئیس مأموریت رسماً تصدی وظایف خود را برعهده گرفت موضوع را به شیخ‌السفرای هیئت دیپلماتیک و سایر رؤسای مأموریتهای مقیم اطلاع داده، و برحسب تشریفات دیپلماتیک به ملاقات یکایک آنها می‌رود.

در شهری با فعالیتهای فراوان دیپلماتیک، برای مثال، مانند لندن که

شمار مأموریتهای دیپلماتیک در آن طی سی‌سال گذشته به سه برابر افزایش یافته است، رسم سنتی برای رؤسای تازه‌وارد مأموریت با اوضاع و احوال امروز سازگاری داده شده است.

رؤسای مأموریتها پس از ملاقاتهای تشریفاتی با وزیران و مقامات ارشد وزارت خارجه و کامنولث (معمولاً در ظرف یک هفته الی ده روز اول ورود) از شیخ‌السفرا، شماری منتخب از رؤسای مأموریتهای مقیم (که برحسب ارشدیت: علایق سیاسی و موقعیت جغرافیایی کشور سفیر یا رئیس مأموریت جدیدالورود انتخاب می‌شود) و بعضی از شخصیتهای بریتانیا به انتخاب خود سفرا، بازدید می‌نماید. از آنجاکه یک رئیس مأموریت جدید در اثر تسلیم نسخه ثانی استوارنامه خود به محض ورود به وزارت خارجه و کامنولث کار و وظایف خود را به‌طور کامل آغاز نموده است، ملاقات وی با ملکه جهت تسلیم اصل استوارنامه در ماهیت یک عمل نمادین و آخرین مرحله از تشریفات ورود بوده و یک اقدام ضروری اولیه (مانند بسیاری کشورهای دیگر) به‌شمار نمی‌رود. گاهی اوقات به‌لحاظ عدم حضور ملکه در لندن یک ماه یا بیشتر طول می‌کشد تا آنکه یک رئیس مأموریت جدید بتواند استوارنامه خود را تسلیم نماید اما در عین حال وی می‌تواند بدون دغدغه یادداشتی را برای سایر مأموریتها ارسال و ورود و تصدی وظایف خود را اطلاع دهد.

چنانچه رئیس مأموریتی جایگزین یکی از همکاران خود می‌شود (برخلاف افتتاح و آغاز به کار یک سفارتخانه جدید) وی تضمین می‌کند که طرز عمل و تشریفات مناسب درخصوص احضارنامه سلف او انجام گرفته باشد.

تشریفات موقع عزیمت

کمی قبل از آنکه رئیس مأموریت محل خدمت خود را ترک نماید (مگر در مواردی که احضار وی به تقاضای کشور میزبان صورت گرفته باشد) وی طی ارسال یادداشتی برای وزیر خارجه محل، موضوع فراخواندگی خود را اطلاع داده و تقاضای ملاقات با رئیس کشور را می‌نماید. این ملاقات خداحافظی یک ملاقات خصوصی بوده و رئیس مأموریت می‌تواند از فرصت استفاده نموده و نامه فراخواندگی خود را نیز تسلیم کند. مع‌الوصف امروزه رسم متداول آن است که نامه فراخواندگی یک رئیس، که مأموریت او تمام شده است (و این مدرکی است رسمی که از سوی رئیس کشور فرستنده امضا می‌شود) با معرفی‌نامه جانشین وی ترکیب می‌شود.

رئیس مأموریتی که عازم بازگشت است طی نامه‌ای به اطلاع شیخ‌السفرا و سایر رؤسای مأموریتها می‌رساند که وی محل مأموریت را ترک می‌نماید، برای مثال به شرح ذیل:

عالیجناب (یا آقای کاردار)

مفتخرم به اطلاع جنابعالی (شما) برسانم که در تاریخ......... (نام شهر یا کشور) را در پایان مأموریت ترک خواهم کرد.

تا زمان ورود جانشین اینجانب، اداره امور این سفارت را آقای............ رایزن (یا هر مقام دیگر) این سفارت به‌عنوان کاردار موقت عهده‌دار خواهد بود.

مایلم با اغتنام از فرصت مراتب سپاسگزاری صمیمانه خود را نسبت به همکاری‌های جنابعالی (شما) ابراز دارم که به روابط حسنه‌ای که خوشبختانه در سطح رسمی و شخصی بین دو کشور و دو سفارتخانه‌های ما موجود است، کمک نموده است.

عالیجناب آقای کاردار خواهشمند است مراتب احترامات فائقه مرا بپذیرید.

نام سفیر (مهر و امضا)

نام و آدرس سفیر (یا کاردار) دریافت‌کننده نامه

وظایف دیپلماتیک رئیس مأموریت پس از ترک محل مأموریت یا چنانچه در نامه فراخواندگی تاریخ دیگری قید شده باشد از همان تاریخ پایان می‌یابد (چنانچه وی در تاریخ قید شده محل مأموریت را ترک ننماید مرسوم است که امتیازات و مصونیتهای کامل برای وی و خانواده‌اش تا مدتی قابل قبول و منطقی قائل گردند). نماینده‌ای از اداره تشریفات (معمولاً رئیس یا نماینده او) وی را هنگام عزیمت مشایعت می‌کند.

دیپلمات

برای دیپلمات لازم است که کلیه خواص و مشخصات و صفات هموطنان خویش را که تجار، مدیران یا کارمندان دولتی موفقی هستند کسب نماید، اما وی مضافاً یک متخصص است بدان لحاظ که وی یک بعد اضافی

دیگری را نیز لازم دارد: وی باید کشورهای دیگر را درک کند فرهنگها و جوامع دیگر را بفهمد و بداند چه چیزی موجب حرکت و حیات آنها می‌شود.

او باید مردم را دوست بدارد و واقعاً نسبت به آنها علاقه‌مندی داشته‌باشد.

وی به دانشها، مهارتها و صفات ویژه و تخصصی نیاز دارد که می‌توان آنها را به شرح زیر خلاصه نمود:

دانشهای تخصصی

دانش و درک کشور خویش: جغرافیا، تاریخ و فرهنگ آن، ساختار و نهادهای سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و جمعیتی آن، منابع انسانی و اقتصادی آن، کشاورزی، صنعت، مالیه به‌طور خلاصه عوامل تعیین‌کننده ارجحیتهای سیاست خارجی آن.

دانش و درک مشابهی از سایر ممالک و مناطق، ارجحیت به ممالک همسایه کشور متبوع داده می‌شود، و نیز نسبت به اجزای متشکله و ساختار و رویه مراودات بین‌المللی. این امر مستلزم دانشی نسبت به شبکه جهانی مأموریتهای دیپلماتیک و کنسولی، وظایف، عملکرد و ساختار آنها، شبکه جهانی شرکتهای تجاری و مالی خصوصی و دولتی و چگونگی کارکرد آنها، نهادهای موجود بین‌الدولی در سطح جهانی یا منطقه‌ای برای همکاری‌های بین‌المللی، سیاسی، اجتماعی و اقتصادی، همچنین مجموع قوانین و حقوق

بین‌الملل عمومی که مقررات دادوستد و روابط بین کشورها را تعیین می‌نماید و قوانین تنظیم‌کننده، نهادهای بین‌المللی.

مهارتهای مربوط به وظایف

مهارت در انجام مذاکره و دیپلماسی روزمره

مهارت مشاهده، تحلیل و گزارش کردن

مهارت در انجام نمایندگی

مهارت مدیریت یک سفارتخانه

مهارت در برقراری ارتباط و دیپلماسی عمومی

مهارتهای برقراری روابط با افراد متعلق به فرهنگهای مختلف.

صفات تخصصی

آگاهی سیاسی

مقبولیت شخصی

کنجکاوی عقلانی و محرک برای یادگیری

مهارت و تردستی عقلانی و ذهنی

خواص رهبری

مجمل دانشها و جدول صفات و فضایل لازم برای دیپلمات کامل را بندرت می‌توان در یک فرد واحد مشاهده نمود: و چه بهتر برای افراد عادی که مجبور خواهند بود با چنین اعجوبه‌هایی کار و زندگی کنند.

فصل چهارم

تشریفات و آیین کار

فصل چهارم
تشریفات و آیین کار

حق تقدم

نمایندگان دیپلماتیک با چهار حق تقدم سروکار دارند:

۱. تقدم بین رؤسای مأموریتهای دیپلماتیک

تقدم رؤسای نمایندگی‌ها بر طبقه‌ای که بدان تعلق دارند مبتنی می‌باشد: سفرا، کمیسارهای عالی یا سفرای پاپ، فرستاده فوق‌العاده و وزیرمختار یا وزیرمختار دربار واتیکان (مقامی که بندرت مورد استفاده قرار می‌گیرد).

کارداران دائم

در داخل هر طبقه از عناوین فوق، ارشدیت برمبنای تاریخ آغاز به کار رؤسای مأموریت مبتنی است. این امر یا از تاریخ تسلیم استوارنامه او به رئیس کشور محل مأموریت، یا از تاریخ مطلع‌ساختن وزارت خارجه محل نسبت به ورود خویش یا تسلیم نسخه‌ای از استوارنامه خود به وزیر خارجه محل،

محاسبه می‌گردد و انجام این محاسبه به رسوم و تشریفات محل مأموریت بستگی دارد. در اکثر کشورها تاریخ محاسبه از زمان تسلیم استوارنامه به رئیس کشور است. اما در بعضی کشورها ازجمله انگلیس تاریخ محاسبه از زمان تسلیم نسخه‌ای از استوارنامه به وزیر خارجه کشور پذیرنده محسوب می‌گردد.

چنانچه دو رئیس نمایندگی استوارنامه‌های خود را در یک روز تسلیم کرده باشند حق تقدم از روی حروف الفبای (حرف اول نام کشور فرستنده به حروف الفبای فرانسه) محاسبه گردیده یا آن‌طوری که بیشتر معمول است از روی ساعاتی که در همان روز واحد استوارنامه را تسلیم کرده‌اند محاسبه می‌گردد. هر یک از دو روش فوق را که یک کشور در پیش می‌گیرد باید همواره همان را به کار ببرد و مجاز نیست روش مزبور را بدون آگهی و اطلاع قبلی تغییر دهد.

در بعضی ممالک نماینده دیپلماتیک واتیکان بر کلیه رؤسای نمایندگی‌های دیپلماتیک سایر کشورها حق تقدم دارد.

در اجتماعات و ضیافتهایی که رؤسای کلیه نمایندگی‌های مقیم حضور دارند، کارداران دائم پس از رؤسای مأموریتهای دارای عنوان سفیری و کارداران موقت در مرحله سوم قرار می‌گیرند و هر کاردار نیز برحسب آغاز وظایف خود حق تقدم دارد. در مواردی که اعضای دیگر کارکنان دیپلماتیک نمایندگی (ازجمله همسران) حضور دارند آنان نیز در کنار رؤسای نمایندگی یا کاردار مربوطه کشور خود قرار می‌گیرند.

مرگ رئیس کشور فرستنده‌ای که استوارنامه رئیس یک مأموریت را امضا کرده حق تقدم رئیس مأموریت مزبور را باطل نمی‌سازد.

۲. حق تقدم انفرادی در داخل یک نمایندگی حق تقدم انفرادی اعضای کارکنان سیاسی یا بیشتر از حد رئیس نمایندگی عبارت است از:

وزیرمختار

رایزن درجه یک

رایزن

دبیراول

دبیردوم

دبیرسوم

وابسته

هر نمایندگی مقام و حق تقدم وابستگان نظامی و وابستگان وزارتخانه‌های دیگر را رأساً تعیین می‌نماید. اینان معمولاً پیش از دبیران اول قرار می‌گیرند اما بندرت مقام آنان بالاتر از دیپلماتی که پس از سفیر ارشدترین فرد سفارت است، قرار می‌گیرد. حق تقدم به‌طور دقیق معمولاً در فهرست دیپلماتیک که هر کشور پذیرنده تهیه می‌کند مشاهده می‌شود. وظیفه رئیس نمایندگی است که ترتیب تقدم اعضای سفارت خود را به وزارت خارجه محل اطلاع دهد.

۳. تقدم انفرادی دیپلماتها در ضیافتهای رسمی یا دیپلماتیک؛ تقدم

انفرادی در ضیافتهای رسمی یا دیپلماتیک به هر مقام افراد مبتنی بوده و به شرح زیر است:

سفیر واتیکان (در کشورهایی که علی‌القاعده او را به سمت شیخ‌السفرایی منصوب می‌کنند)

سفیر، کمیسار عالی، سفیر پاپ

فرستاده فوق‌العاده و وزیرمختار

کاردار (دائم)

کاردار (موقت)

وزیرمختار

رایزن

دبیراول

دبیردوم

دبیرسوم

وابسته

وابسته‌های نظامی و وزارتخانه‌های دیگر معمولاً بلافاصله پس از رایزن‌ها قرار می‌گیرند، اما رسم و عملکرد کشورهای مختلف فرق می‌کند.

۴. حق‌تقدم رؤسای نمایندگی‌ها در داخل؛ ترتیب حق‌تقدم ملی در انگلستان به این صورت است که رؤسای نمایندگی‌ها که دارای عنوان و مقام سفیری هستند در ترتیب حق‌تقدم ملی در ردیف هشتم پس از پادشاه و اعضای

نزدیک خاندان سلطنتی (پس از وزیر ارشد کابینه بدون وظایف رسمی Lord Privy Seal) قرار می‌گیرد، و به کارداران دائم برحسب احترامی که برای آنها قائل هستند حق‌تقدم داده می‌شود. در ممالک دیگر رؤسای نمایندگی‌ها برحسب رسوم قرار می‌گیرند، اما معمولاً پس از اعضای کابینه و رؤسای مجالس قانونگذاری قرار داده‌می‌شوند.

فهرست دیپلماتیک

فهرست دیپلماتیک کتابچه‌ای است محتوی اسامی و عناوین رؤسای نمایندگی‌های دیپلماتیک و اعضای کارکنان دیپلماتیک هر نمایندگی همراه با عناوین آنها در دوره و تاریخی مشخص در پایتخت کشورهای پذیرنده می‌باشد، نام و عناوین رؤسا و کارکنان سایر نهادها که در پوشش دیپلماتیک پذیرفته شده‌اند (مانند نمایندگی‌های سازمان ملل متحد و غیره) نیز در فهرست مزبور قیدمی‌شود.

همچنین آدرس نمایندگی و گاهی اوقات نشانی محل اقامت مأمورین دیپلماتیک، متأهل یا مجردبودن آنها، معیت همسران با آنها یا نه، و در بعضی کشورها اسامی دختران مجرد بالای هجده سال که در معیت والدین خود هستند در فهرست مزبور قید می‌شود.

چنانچه مقام رئیس نمایندگی به‌طور موقت بلاتصدی باشد، عنوان او قید شده و در مقابل آن کلمه «بلاتصدی» درج می‌گردد. چنانچه رئیس نمایندگی

غیرمقیم باشد، مکان اقامت او پس از نام وی قید شده و آدرس محل نمایندگی او نیز ارائه می‌شود.

معمول آن است که فهرستی از رؤسای نمایندگی‌ها برحسب حق‌تقدم، همراه با فهرستی از روزهای ملی کشورهای دارای نمایندگی در کشور پذیرنده نیز بر فهرست دیپلماتیک اضافه می‌شود.

فهرست دیپلماتیک به‌طور منظم مورد تجدیدنظر قرار گرفته و تجدید چاپ می‌شود. کشورها برحسب حروف الفبای اول نام آنها در فهرست آورده می‌شوند (معمولاً به زبان کشور صادرکننده فهرست)، و مسئولیت صحت اطلاعات ارائه‌شده مشترکاً برعهده کشور میزبان (در واقع برعهده اداره تشریفات وزارت خارجه کشور میزبان) و رؤسای مأموریتهای دیپلماتیک است: هر دو طرف در صحت اطلاعات ارائه‌شده در فهرست ذی‌علاقه هستند زیرا مورد استفاده هر دو قرار می‌گیرد و مقدمتاً حق برخورداری از موقعیت دیپلماتیک را به اثبات می‌رساند.

این فهرست معمولاً جزو اسناد طبقه‌بندی‌شده قرار نگرفته و حائز ارزش امنیتی نیست و در بعضی کشورها (ازجمله انگلیس) عامه مردم می‌توانند آن را خریداری کنند. این فهرست به‌طور رایگان در اختیار کلیه مأمورین دیپلماتیک و نیز مقامات دولت پذیرنده که نیاز به مراجعه آن را دارند قرار می‌گیرد، برای مثال مقامات گمرک و گذرنامه، پلیس و شهرداران، و نیز رؤسای مأموریتهای کشور میزبان در ممالک خارجی.

در بعضی موارد یک فهرست مشترک دیپلماتیک و کنسولی تهیه می‌شود که علاوه بر اطلاعات فوق تفصیلات مربوط به مأموران کنسولی کاربری و افتخاری را عرضه می‌نماید، وگرنه برحسب نیاز یک فهرست جداگانه کنسولی تهیه و توزیع می‌شود.

مکاتبه و ارتباط بین نمایندگی‌های دیپلماتیک و دولت میزبان کلیه مکاتبات بین یک نمایندگی خارجی با دولت کشور متوقف‌فیه به وسیله یا از طرف رئیس نمایندگی و خطاب به وزارت خارجه (یا معادل آن) دولت پذیرنده صورت می‌گیرد، مگر در مواردی که اجازه ویژه برای برقراری ارتباط با سایر وزارتخانه‌ها و نهادهای دولت پذیرنده صادر شده باشد، و نیز به‌استثنای وابستگان تخصصی اعزامی از وزارتخانه‌های دیگر کشور اعزام‌کننده که برحسب قاعده مجازند مستقیماً در مورد امور فنی (ولی نه سیاسی) با وزارتخانه‌های مربوط تماس بگیرند. در عمل، پیچیدگی دیپلماسی مدرن موجب کاهش موانع و مقررات شدید در بسیاری از کشورها گردیده است.

مصاحبه‌های شخصی

وزیر خارجه معمولاً در دسترس رؤسای نمایندگی‌ها قرار دارد، و معمولاً ملاقات را به وسیله تلفن تعیین می‌کنند. این‌گونه ملاقاتها مختص امور خیلی مهم است، و اموری که حائز اهمیت کمتری هستند معمولاً در ملاقاتهای رئیس نمایندگی یا یکی از اعضای دیپلماتیک سفارت با مقامات وزارت خارجه

محل مورد بررسی قرار می‌گیرد و تعیین این‌گونه وقت ملاقاتها نیز به وسیله تلفن صورت می‌گیرد. وزرا و مقامات وزارتخانه‌ها معمولاً افرادی بسیار پرمشغله هستند، و ازدیپلماتهایی استقبال می‌کنند که پس از تعارفات معموله اولیه سریع به طرح موضوعات موردنظر پرداخته و پس از انجام کار شخص ملاقات‌شونده را ترک می‌نمایند.

مکاتبه و ارتباط بین نمایندگی‌های سیاسی و کشور میزبان

الف) یادداشت رسمی، خطاب سوم شخص، روش معمول مکاتبات بین یک نمایندگی دیپلماتیک و وزارت خارجه کشور محل توقف به وسیله ارسال «یادداشت رسمی» صورت می‌گیرد. یادداشت مزبور به یکی از السنه مورد قبول بین‌المللی و بر روی کاغذ با سربرگ رسمی سفارتخانه تهیه می‌شود و معمولاً به شکل زیر است.

سفارت............... با تقدیم احترامات خود به وزارت امور خارجه............ مفتخر است به استحضار برساند که............... (یا اینکه، مفتخر است توجه وزارت امور خارجه.............. را به مواردذیل معطوف نماید)...

در اینجا متن یادداشت و موضوعات موردنظر افزوده می‌شود و پس از خاتمه مطالب موردنظر، یادداشت با جملات جاافتاده‌ای معمولاً به شکل زیر پایان می‌پذیرد.

سفارت.............با اغتنام از فرصت بهترین احترامات فائقه خود را تقدیم می‌دارد.

تاریخ ....حروف اول نام فرستنده و مهر رسمی سفارت در بعضی کشورها (برای مثال ایالات متحده آمریکا) این جمله پایانی حذف‌شده و به یادداشت افزوده نمی‌شود.

یادداشت رسمی همچنین شکل پذیرفته‌شده مکاتبه بین نمایندگی‌های دیپلماتیک خارجی در پایتخت یک کشور می‌باشد.

ب) یادداشت غیررسمی: یادداشت غیررسمی یا شفاهی معمولاً برای روشن‌ساختن یا تأکید نکات مطرح‌شده در گفتگوی قبلی یا برای مشخص‌ساختن و به فهرست درآوردن نکاتی که احتمال می‌رود دقیقاً در خاطر شخص ملاقات‌شونده باقی نماند، مورد استفاده قرار می‌گیرد این یادداشت به صورت سوم شخص تهیه گردیده و شکل کلی آن مانند یادداشت رسمی است.

ج) نامه‌های رسمی به صورت اول شخص: یکی از طرف تماس با وزرای خارجه که رسمیت کمتری نسبت به دو مورد فوق دارد (و به وسیله رئیس نمایندگی مورد استفاده واقع می‌شود) یا تماس با یکی از مقامات وزارت خارجه محل (به وسیله یکی از اعضای دیپلماتیک کارکنان یک نمایندگی) نامه‌ای است به صورت اول شخص. این نامه بر روی کاغذهای مکاتبه تهیه می‌شود و آدرس و تاریخ هم در بالای آن قید می‌گردد و به شکل زیر است:

رئیس نمایندگی با وزیر خارجه

این نامه معمولاً با جمله «عالیجناب» یاگاهی اوقات با کلمه «جناب آقا» یا «جناب» آغاز می‌شود و به دنبال آن نوشته می‌شود:

افتخار دارم به عرض برسانم که.........................

و با جمله زیر پایان می‌یابد:

اینجانب با اغتنام از فرصت بهترین احترامات فائقه خود را تقدیم‌می‌دارم:

یا اینکه

جناب آقا، احترامات فائقه مرا بپذیرید

نام ارسال‌کننده

از سوی دیگر، با توجه به ماهیت روابط سفیر با وزیر خارجه، نامه مزبور را می‌توان با جملات زیر آغاز نموده و پایان داد: «وزیر عزیزم»، «دوستدار شما» این‌گونه تماس کمتر رسمی معمولاً در انگلیس مورد استفاده قرار می‌گیرد زیرا در آنجا به وزرا و مقامات آن مملکت «عالیجناب» خطاب نمی‌شود.

چنانچه خطاب به شکل «جنابعالی» صورت گرفته لازم است در سراسر آن همین شکل ادامه یابد برای مثال: «اما لازم به تذکر است که این‌گونه جمله‌بندی می‌تواند تصدیع‌دهنده و سنگین باشد، و خوب است گاهگاهی از خطاب دوم شخص (شما) استفاده شده و از انشای مطنطن خودداری شود.

نامه متبادله بین مقامات

به‌طور کلی نامه‌های متبادله بین مقامات با جمله «(نام شخص مورد

خطاب)» «عزیزم» آغاز گردیده و «قربان شما» (نام فرستنده) پایان می‌پذیرد.

د) روشهای ارائه سوابق گفتگوهای شفاهی

اغلب از سفرا خواسته می‌شود که نزد وزارت خارجه کشور محل توقف اقدامی را انجام داده یا خواستار توضیحی بشوند. این امر مستلزم یک ملاقات شخصی است که طی آن دیپلمات موردنظر «موضوعات» موردنظر خود را تشریح کرده، و به منظور آنکه شکی در مورد هدف ملاقات او باقی نماند، وی خلاصه‌ای از اظهارات خود را به صورت مکتوب باقی می‌گذارد. این امر ممکن است شکلهای زیر را به خود بگیرد:

۱. خلاصه (کتبی) مذاکرات که اقدام یا نظرات یک دولت را تشریح نموده، یا پیشنهادی را مطرح می‌نماید. این یادداشت تحت عنوان «خلاصه مذاکرات» تهیه گردیده و تاریخ نیز در آخر افزوده می‌شود، اما دارای امضای آدرس یا مهر سفارت نیست.

۲. کاغذ عادی، این نوع کاغذها روی اوراق بدون مارک تایپ گردیده، بدون امضا و تاریخ است، و بدین‌ترتیب کمتر رسمیت دارد، و علت وجودی آن این است که در صورت لزوم می‌توان آن را تکذیب کرد.

ه) عدم قبول یک یادداشت یا نامه: چنانچه وزارت خارجه‌ای احساس کند که مکاتبه ارسالی از سوی یک دولت دیگر اهانت‌آمیز است می‌تواند حتی پس از دریافت مکتوب مزبور و مطالعه آن «از پذیرش آن خودداری ورزد». در چنین مواردی، وزارت خارجه یا وزیر خارجه کشور متوقف‌فیه سفیر کشور

مربوطه را احضار و ضمن توضیح دلیل مکتوب را به او باز می‌گرداند.

برخورد با تظاهرات

ممکن است گروهی از افراد به سفارتخانه‌ای مراجعه و خواستار انجام مصاحبه با سفیر یا یکی از اعضای سفارت بشوند. در چنین مواردی سفارتخانه‌ها طرق مختلفی برای برخورد دارند، که از موارد ذیل آخرین مورد معمولاً مقبول‌تر است:

۱. بستن در بر روی گروه مزبور

۲. پذیرفتن درخواست نامه آنها بدون اظهارنظر

۳. پذیرفتن سخنگو یا سخنگویان گروه به داخل سفارت و توضیح مواضع کشور متبوع

چنانچه تظاهرکنندگان به شدت عمل متوسل شوند بایستی بلافاصله اداره تشریفات وزارت خارجه محل و مهمتر از آن «واحد حفاظت دیپلماتیک پلیس» محل، در جریان امر قرار گیرند. طبق مفاد کنوانسیون وین کشور پذیرنده موظف به جلوگیری از هرگونه اخلال در صلح سفارت یا اهانت به شئونات آن‌می‌باشد.

استفاده از پرچم

رؤسای مأموریتها حق نصب و به اهتزاز درآوردن پرچم ملی خود بر فراز

ساختمان محل اقامت و اماکن مأموریت خود در کلیه مواقع هستند و این کار را همچنین در ایام اعیاد ملی خود یا کشور متوقف‌فیه نیز انجام می‌دهند. همچنین رئیس مأموریت حق نصب پرچم کشور خویش بر روی اتومبیل خود را دارد. هر چند که بسیاری در مواقع رسمی یا در مواقع خطر متوسل به این کار می‌شوند.

در مواقع عزاداری ملی چه در کشور متبوع یا در کشور متوقف سفارتخانه‌ها پرچم خود را به حال نیمه‌افراشته درمی‌آورند.

به‌طور سنتی پرچم قبل از همه چیز در اول صبح (ساعت هشت صبح) به اهتزاز درآورده شده و هنگام غروب آفتاب پایین آورده می‌شود.

تشریفات و آیین کار

مأموران کنسولی که در حوزه مأموریتی خود یک شهر بندری دارند معمولاً مجاز هستند- البته به شرط موجودبودن کنوانسیون مربوطه و مبتنی بر عرف محلی- پرچم ملی خود را در مواقعی که برای امور رسمی به بندر مزبور می‌روند بر فراز قایق مورد استفاده به اهتزاز درآورند (البته در قسمت دماغه قایق) همچنین مرسوم است که رؤسای مأموریتهای کنسولی در مواقع بازدیدهای رسمی از مقامات محلی یا هنگام شرکت در ضیافتها و اعیاد در ظرفیت رسمی خود پرچم ملی خود را بر روی اتومبیل رسمی خود نصب کنند، اما شرایط دقیق برای این اقدامات معمولاً به وسیله یک کنوانسیون کنسولی تنظیم می‌گردد. در صورتی که اماکن کنسولی در همان شهری قرار داشته باشد که

اماکن مأموریت دیپلماتیک هم قرار دارد و ممکن است به اهتزاز درآوردن پرچم ملی بر فراز اماکن کنسولی ممنوع باشد.

در موارد بازدید یک مقام عالی‌رتبه خارجی، پرچم ملی کشور شخص میهمان و پرچم ملی کشور میزبان اغلب در یک محل به اهتزاز درمی‌آیند، مثلاً در طرفین یک پایگاه یا سکوی سان‌بینی. در چنین مواردی پایه پرچمی که در طرف راست شخصی که روی سکو می‌نشیند متعلق به میهمان است و لذا پرچم کشور شخص میهمان بر آن پایه به اهتزاز درمی‌آید.

در مواردی که پرچمهای کشورهای مختلف بر پایه‌های منفرد به اهتزاز درمی‌آیند مهمترین جا به پرچم ملی اختصاص می‌یابد و سایر پرچمها در سوی راست و چپ این محل مرکزی برحسب حروف الفبای کشورهای صاحب پرچمها به اهتزاز درمی‌آیند.

لباس

قواعد مربوط به لباس دیپلماتها در کشورهای مختلف تفاوت فراوان دارد، و به سنن، عرف و آب‌وهوا بستگی دارد. امروز تمایل بیشتر به سوی فراغت و دوری از رسمیت و تشریفات است. مع‌هذا، هنوز هم بعضی از قواعد پذیرفته‌شده در مورد لباس وجود دارد که اطلاع بر آنها امر مفیدی است (افزون بر لباس متحدالشکل دیپلماتیک یا لباس ملی که دیپلماتهای بعضی از کشورها مورد استفاده قرار می‌دهند). نوع لباسی که لازم است یا مرسوم است مورد

استفاده قرار گیرد معمولاً بر روی کارتهای دعوت ارسالی قید می‌شود، و این‌گونه لباسها برای دیپلماتهای مذکر عبارت است از:

گاهی اوقات برای ضیافتهایی که در ایام صبح بویژه در هوای آزاد برگزار می‌شود مانند مراسم خداحافظی، یا ورود شخصیتهای برجسته، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

فراک مشکی دامن بلند، یا فراک مشکی، نیم‌تنه، و کلاه لبه‌دار با سیلندر بلند از جنس ابریشم سیاه برای مراسم رسمی و سوگواری، یا برعکس فراک خاکستری رنگ نیم‌تنه و کلاه لبه‌دار با سیلندر بلند به رنگ خاکستری برای اعیاد مورد استفاده واقع می‌شود، پیراهن سفید، شلوار راه‌راه (با راههای سیاه)، یقه سخت لبه برگشته ساده، پاپیون قهوه‌ای، کفشهای مشکی، نشانهای روبان‌دار مورد استفاده واقع نمی‌شوند، اما در موارد مقتضی مانند نمایشها و رژه‌های نظامی یا مراسم یادبود، مدال کامل را روی لباس روی سینه چپ نصب می‌کنند.

فراک بلند («پاپیون سفید» یا لباس کامل شب)

این لباس معمولاً محدود است به ضیافتهای رسمی شبانه مانند ضیافتهای شام یا ضیافتهای معمولی گاهی اوقات برای مراسم رسمی‌تری که در طول روز در داخل ساختمان برگزار می‌شود (مانند تسلیم استوارنامه در انگلیس بدان لحاظ که بالاترین شکل لباس غیرلشکری ملی است)، لباس فوق مورد استفاده قرار می‌گیرد.

فراک بلند مشکی، لباس نیم‌تنه سفید، پیراهن سفید آهارخورده، یقه دراز

لبه برگشته، پاپیون سفید، شلوار سیاه با دو نوار سیاه ابریشمی، کلاه سیاه ابریشمی، کفشهای سیاه چرمی، علائم نشانها و مدالها (نوار نشانهایی که از گردن آویخته می‌شوند، از زیر کراوات سفید گذرانده می‌شود، و حمایل نشانها از روی جلیقه سفید عبور داده می‌شود).

ژاکت شام («کراوات مشکی» یا اسموکینگ برای ضیافتهای شام غیررسمی).

ژاکت سیاه با برگردانهای ابریشمی یقه سفید، فراک نیم‌تنه سیاه (در مواردی که کت دو دگمه مورد استفاده قرار می‌گیرد)، شلوار سیاه با یک راه ابریشمی، پیراهن سفید (معمولاً نرم با یقه نرم)، پاپیون مشکی، کفش سیاه چرمی، سنجاق سفید، نشانها در موارد لزوم و مقتضی روی یقه کت نصب‌می‌گردد.

هر چقدر میزان غیررسمی بودن ضیافت بیشتر باشد (و هوا نیز مزید بر علت باشد)، آزادی در امر لباس پوشیدن بیشتر می‌شود. در بعضی موارد کمربندهای حمایل ابریشمی سیاه، یا گاهی اوقات خرمایی‌رنگ همراه با ژاکتهای شام مورد استفاده قرار می‌گیرند، و همچنین پاپیونهای رنگی. در بعضی کشورها احتمالاً می‌توان از لباسهای عصرانه سفیدرنگ استفاده نمود.

ضیافتها و مراسم دولتی

برنامه‌ریزی و اجرای مراسم دولتی معمولاً برعهده رئیس کل اداره

تشریفات است و با توجه به ماهیت جشنها و اعیاد که هر چند وقت یکبار پیش می‌آیند، این‌گونه مراسم معمولاً عبارت‌اند از: افتتاحیه، بازدیدهای رسمی، سالگردهای دارای اهمیت ملی، و مراسم تدفین.

در کلیه موارد فوق (احتمالاً به‌استثنای مراسم تدفین) برنامه‌های تفصیلی هفته‌ها، یا حتی ماهها از قبل تهیه شده و وزارتخانه با شیخ‌السفرا (البته چنانچه هیئت دیپلماتیک هم در این‌گونه مراسم شرکت داشته باشد) مشورت خواهد کرد.

همکاری سازمانهای مختلف برای اکثر مراسم و ضیافتها امری ضروری است و مرسوم است که یک کمیته ویژه برنامه‌ریزی و هماهنگی ایجاد می‌شود که احتمالاً نمایندگان پلیس (برای موضوع پارک و تنظیم وسایط نقلیه)، ارتش (برای گروه موسیقی و گارد احترامی، اداره روابط مطبوعات، مقامات شهرداری و در صورت شرکت بازدیدکنندگان خارجی به تعداد قابل توجه) نمایندگان گمرک، پلیس گذرنامه و فرودگاه، در آن شرکت دارند.

در موارد بازدید رؤسای کشورهای خارجی یا اعضای دولت یا شخصیتهای ممالک خارجی، از رئیس نمایندگی کشور مربوطه دعوت می‌شود که در کلیه مراسم رسمی و پذیرایی‌های به افتخار شخص میهمان شرکت نماید، و متقابلاً شخص بازدیدکننده به افتخار همتای خود (برای مثال رئیس کشور برای رئیس کشور وزیر خارجه برای وزیر خارجه رهبر کلیسا برای رهبر کلیسا) در محل اقامت رئیس نمایندگی خود یا در محل مناسب دیگری ضیافت برپامی‌گردد.

یک بازدید رسمی دیپلماتیک هنگامی آغاز می‌گردد که شخص بازدیدکننده وارد پایتخت دیپلماتیک کشور محل بازدید می‌شود (و این امر معمولاً بایستی نخستین هدف او باشد) و در همان جاست که ضیافتهای رسمی برپا می‌گردد. اما چنانچه بندر، فرودگاه یا پاسگاه مرزی محل ورود شخص بازدیدکننده تا پایتخت فاصله‌ای داشته باشد، مقامات محلی و یک نماینده رسمی از او استقبال نموده و نماینده رسمی او را تا پایتخت همراهی می‌نماید. در چنین مواردی ممکن است ترتیبی داده شود که دسته‌ای از مستقبلین در تمام طول مسیر شخص بازدیدکننده را مشایعت نمایند و بازدیدکنندگان را بر کالسکه یا اتومبیلهای تشریفاتی سوار نمایند و این امر بستگی دارد به فاصله محل ورود تا پایتخت. ترتیب کلی قرارگرفتن بازدیدکنندگان در اتومبیلهای تشریفاتی یا کالسکه آن است که برحسب ترتیب نزولی اهمیت در کالسکه یا اتومبیل قرار گرفته و در هر وسیله نقلیه شخص مهمتر در طرف راست می‌نشیند در حالی‌که روی او به طرف شهری است که به سوی آن روان هستند. مرسوم است که از میزبان شخص بازدیدکننده دعوت می‌شود که طی یک مدت قابل قبولی از کشور شخص بازدیدکننده بازدید به عمل آورد.

عزای رسمی

اعلام عزای رسمی از سوی (الف) دولت متبوع رئیس یک نمایندگی اعلام می‌شود که در این صورت شامل او و کارکنان سفارتش می‌گردد، و یا (ب)

از سوی دولت میزبان اعلام می‌شود، که در این صورت شامل کلیه هیئت دیپلماتیک می‌گردد.

در مورد اول که ممکن است ناشی از مرگ رئیس کشور، رئیس دولت، یا یکی از اعضای خاندان سلطنتی یا ناشی از یک فاجعه ملی باشد، رئیس مأموریت درخصوص دوره عزاداری رسمی، به اهتزاز درآوردن پرچم به حالت نیمه‌افراشته و غیره، دستورهای لازم را از وزارتخانه خود دریافت خواهد کرد.

طی این دوره وی و اعضای کارکنان نمایندگی او از کراوات سیاه یا علامت مشابه دیگری استفاده خواهند کرد (و خانمها نیز لباس مناسب عزاداری خواهند پوشید)، و رئیس مأموریت تا سرحد امکان از شرکت در مراسم اجتماعی یا برپاکردن چنین مراسمی امتناع خواهد نمود. تعهدات رسمی قبلی درخصوص شرکت در مراسم ضیافتها نیز به‌نحو مناسبی لغو خواهد گردید، اما به ناچار باید در ضیافتهای رسمی دولتی شرکت نماید. ضیافتهای خصوصی اگر هم برپا شوند، به دور از تظاهرات و بسیار موقرانه خواهد بود. یک دفتر تسلیت در سفارت یا گاهی اوقات در محل اقامت رئیس مأموریت گشوده خواهد شد تا اشخاصی که مایلند مراتب همدردی و تسلیت خود را ابراز دارند بتوانند آن را امضا کنند، و یک ظرف در کنار دفتر می‌گذارند که افرادی که برای امضا آمده‌اند، کارتهای رسمی خود را نیز در آن بگذارند. در بعضی موارد عکس شخص متوفی با روبان مشکی نیز در روی میز یا در روی دیوار قرار داده می‌شود، و کاغذهای مخصوص نوشت‌افزار با حاشیه مشکی برای مدت زمانی محدود مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

در مواردی که عزاداری رسمی در کشور میزبان اعلام می‌شود، هیئت دیپلماتیک به‌مثابه یک نهاد واحد عمل کرده و ارشادهای لازم را از شیخ‌السفرا دریافت می‌کند و او نیز در تماس مرتب با رئیس اداره تشریفات وزارت خارجه کشور محل اقامت می‌باشد. اعضای هیئت دیپلماتیک موظف به اهتزاز پرچم خود به حالت نیمه‌افراشته هستند، و از شرکت در مراسم و ضیافتها مگر آن دسته که بسیار رسمی هستند خودداری خواهند کرد. از آنها انتظار می‌رود که در مراسم رسمی شرکت نموده و مطابق با وقار و رسمیت دوره عزاداری رفتار نمایند.

رؤسای مأموریت به صورت انفرادی نامه‌های مبتنی بر مراتب همدردی و تسلیت برای وزیر امور خارجه کشور محل توقف ارسال خواهند نمود، و کلیه کارکنان دیپلماتیک هر سفارتخانه کارتهای اسم خود را در ظرف مناسبی که در کنار دفتر امضا در وزارت خارجه قرار گرفته است، می‌گذارند، و روی کارت اسم خود حروف P.C را می‌نویسند که به معنی «برای عرض تسلیت است». مقامات انگلیس در موارد عزاداری چه در لندن یا در سفارتخانه‌های خود در خارج، در موارد بسیار نادر چنین دفاتری را می‌گشایند.

چنانچه یکی از شخصیتهای برجسته کشور متبوع یکی از همکاران دیپلماتیک فوت نماید، رؤسای مأموریتها مراتب تسلیت و همدردی خود را به شرح فوق ادا خواهند کرد، اما عزاداری عمومی برگزار نخواهد شد. در صورت فوت یک همکار دیپلماتیک، آنها متشابهاً مراتب تسلیت خود را به وسیله نامه، کارت، اسم و حضور در مراسم عزاداری ابراز خواهند کرد.

یادداشت ارسالی برای مأموریتهای دیپلماتیک دیگر ممکن است شکل زیر را بگیرد:

سفارت.................. با ابراز تعارفات خود به نمایندگی‌های دیپلماتیک مأمور نزد دربار انگلیس، با کمال تأثر وظیفه دارد به اطلاع برساند که............... در تاریخ............. فوت کرده است.

یک دفتر تسلیت در سفارت............. (آدرس سفارت)................. از تاریخ پنجشنبه............ تا جمعه.............. ماه......... سال......... بین ساعات ۱۰ الی ۲ بعدازظهر مفتوح خواهد بود.

سفارت..................باالغتنام از فرصت بهترین احترامات خود را به نمایندگی‌های دیپلماتیک نزد دربار انگلیس، عرضه می‌دارد.

فصل پنجم

امتیازات و مصونیتهای دیپلماتیک

فصل پنجم

امتیازات و مصونیتهای دیپلماتیک

موقعیت ممتاز دیپلماتها در جامعه امری سنتی است اما بر این اساس و دلیل نیست که امتیازات دیپلماتها هنوز هم مورد احترام است، دلیل آن است که نمایندگان یک کشور فقط در صورتی می‌توانند وظایف دیپلماتیک خود را به‌طور رضایت‌بخشی انجام دهند که از فشارهای حقوقی، جسمی یا روحی (که کشور متوقف‌فیه می‌تواند بر آنها اعمال نماید) آزاد باشند. در اکثریت ممالک صلحجوی تابع قوانین و مقررات بین‌المللی، امتیازات و مصونیتهای اعطایی به دیپلماتها ممکن است بیهوده و گزاف به نظر برسند، و یحتمل که موجب انزجار مردم کشور متوقف‌فیه بشوند، اما در ایام استثنایی و کشورهای استثنایی فقط تصدیق و قبول امتیازات و مصونیتهای متقابل مورد قبول است که می‌تواند به حفظ روابط دیپلماتیک بینجامد.

امتیازات و مصونیتها در مورد نمایندگی دیپلماتیک، و وظایف آن و نیز کارکنان آن کاربرد داشته باشد. امتیازات و مصونیتهای اعطایی به نمایندگی‌های

دیپلماتیک و وظایف آنها، تحت کنوانسیون سال ۱۹۴۶ درخصوص امتیازات و مصونیتهای سازمان ملل همچنین در مورد سازمان ملل متحد و وظایف آن نیز مجری است، هر چند که کاربرد کنوانسیون مزبور در ممالک مختلف تفاوت‌می‌کند.

موضوعات ذیل خلاصه‌ای است از اصول مقرر در کنوانسیون سال ۱۹۶۱ وین در مورد روابط دیپلماتیک که از سوی تعداد فزاینده‌ای از کشورهای عضو سازمان ملل مورد قبول قرار گرفته و این امر نمایشگر تدوین حقوق دیپلماتیک مدرن است که در سطح بین‌المللی نیز مورد توافق قرار گرفته است.

امتیازات و مصونیتهای مربوط به نمایندگی و وظایف آن مصونیت از تعرض و مصونیت اماکن و اموال اماکن یک نمایندگی و محل اقامت رئیس نمایندگی و اعضای کارکنان دیپلماتیک، اداری و فنی نمایندگی مصون ازتعرض هستند به شرط آنکه اعضای کارکنان مزبور از اتباع یا مقیمین دائم کشور میزبان نباشند. کسی مجاز به ورود اماکن مزبور نیست مگر با اجازه رئیس نمایندگی مربوطه. کشور میزبان موظف است کلیه اقدامات لازم را مرعی دارد که این‌گونه اماکن را در برابر تهاجم، ورود غیرمجاز و خسارت محافظت کرده، و هرگونه تزاحم و مزاحمت نسبت به صلح و آرامش نمایندگی یا هتک حرمت نسبت به آن را مانع شود. اماکن مزبور، همراه با محتویات آنها‌و نیز وسایط نقلیه متعلق به نمایندگی از جستجو و تصرف، مصون می‌باشند. وسایط نقلیه موتوری متعلق به اعضای کارکنان دیپلماتیک، اداری و فنی از مصونیت همانندی برخوردارمی‌باشند.

مصونیت سوابق، اسناد، مکاتبات و بایگانی‌ها

سوابق ، اسناد، مکاتبات و آرشیوها در هر زمان و هر محلی که باشند از تعرض مصون هستند.

آزادی و مصونیت ارتباطات

نمایندگی‌های دیپلماتیک مجاز به برقراری ارتباطات به‌طور آزاد برای کلیه اهداف رسمی خود و دسترسی داشتن به کلیه تسهیلات برای این امر در کشور متوقف‌فیه می‌باشد. آنها می‌توانند از هرگونه وسایل مناسب از جمله پیکها یا پیامهای رمز و محرمانه برای برقراری ارتباط با دولتهای متبوع خود و با نمایندگی‌ها و کنسولگری دولت متبوع خود در هر کجای دنیا تماس بگیرند. استفاده از فرستنده بی‌سیم فقط، با رضایت دولت میزبان میسر خواهد بود.

کیسه یا پست سیاسی

کیسه، پست سیاسی،کیسه یا جعبه مهروموم‌شده‌ای است که به روشنی موضوع پست سیاسی بودن آن، روی آن قید گردیده و فقط محتوی اسناد رسمی و موادی است که مورد استفاده رسمی قرار می‌گیرند. بسته به اهمیت محتوای کیسه، پست سیاسی معمولاً به یکی از دو طبقه ذیل تعلق می‌گیرد: پست بدون همراه یا پست همراه، کیسه سیاسی از تعرض مصون است: نمی‌توان آن را باز کرده یا توقیف نموده،و همه‌گونه تسهیلاتی برای ارسال بی‌خطر آن باید اعمال گردد. کیسه را یک پیک سیاسی می‌تواند حمل کند و پیک از امتیاز حفاظت و

حمایت کشور محل بازدید و نیز کشور محل خدمت خود برخوردار است. وی از مصونیت شخصی برخوردار گردیده، و مشمول هیچ‌گونه شکلی از توقیف یا بازداشت قرار نمی‌گیرد.

پیک سیاسی معمولاً از کارکنان تمام‌وقت وزارت خارجه است، و در هر سفر بایستی وزارتخانه یا رئیس مأموریت سندی همراه او کند که وضعیت و ماهیت انجام وظیفه او و تعداد بسته‌های محتوی پست سیاسی را مشخص سازد. در جاهایی که پیک سیاسی منظم وجود ندارد، یک کشور یا مأموریت ممکن است شخصی را اغلب یک مقام دارای تابعیت درست که سفر را برای دلایل دیگر انجام می‌دهد ـ به‌عنوان پیک سیاسی برای انجام یک سفر مشخص تعیین کنند. در صورتی که وی دارای اسناد معتبر از طرف وزارتخانه یا رئیس نمایندگی مربوطه باشد همان مصونیتها و امتیازات اعطایی به یک پیک عادی به او نیز اعطا خواهد شد تا آنکه کیسه سیاسی همراه خود را به مقصد رسانده باشد. در مواردی استثنایی می‌توان کیسه سیاسی را به خلبان یک هواپیما سپرد که به مقصد برساند به‌شرط آن که وی کشور را از محل ورود و خروج قانونی ترک نماید. یکی از اعضای نمایندگی مسئولیت دارد که کیسه را شخصاً و با آزادی به خلبان تحویل داده و متشابهاً به همان نحو از او دریافت نماید. به خلبان موردنظر بایستی سندی داده شود که تعداد بسته‌هایی که پست را تشکیل می‌دهند در آن قید شده باشد، اما خلبان خودش به‌عنوان یک پیک سیاسی شناخته نمی‌شود.

در مواردی که خطوط ارتباطی بین یک کشور و نمایندگی دیپلماتیک او از کشور ثالثی می‌گذرد، کشور ثالث نیز باید همان مصونیت از تعرض را که کشور پذیرنده اعطا می‌کند، عرضه نماید. کیسه‌های سیاسی که به همین نحو مشخص شده‌اند، هنگام عبور از کشورهای ثالث، و همچنین پیکهای سیاسی هنگام عبور از کشورهای ثالث مصون درتعرض هستند. پیک‌ها به هر صورت باید روادیدهای لازم را به دست بیاورند.

معافیت از مالیات

مأموریتهای دیپلماتیک از کلیه عوارض ملی، منطقه‌ای، شهرداری، و مالیاتهای مربوط به اماکن مزبور استیجاری باشند یا ملکی، مصونیت دارند، مگر آن‌گونه مخارج و هزینه‌ها که برای خدمات مشخص، در نظر گرفته شده‌اند، مانند آب، برق، جمع‌آوری زباله و غیره. این‌گونه معافیت شامل حال افرادی که با رئیس مأموریت یا دولت او وارد قرارداد شده‌اند نمی‌گردد و به همین دلیل در این‌گونه قراردادها معمولاً قید می‌شود که رئیس مأموریت و دولت او مسئول هرگونه عوارض و مالیات تحمیلی بر اماکن هستند.

مأموریتهای دیپلماتیک از تحمیل عوارض و مالیات بر نرخهای خدماتی که ارائه می‌دهد (مانند درآمدهای کنسولی و غیره) معاف است.

حق واردات، معافیت از عوارض گمرکی

یک مأموریت دیپلماتیک (منوط به قوانین موجود) حق واردکردن مواد

مورد استفاده رسمی مأموریت را داشته، و از عوارض گمرکی و سایر مالیاتهای مربوطه در مورد این مواد معاف است. اما مأموریت از پرداخت هزینه‌های خدمات مربوطه به امر واردات معاف نیست، همانند خدمات مربوط به انبارداری یا حمل‌ونقل، کالاهای وارده به صورت معاف ازگمرک را نمی‌توان در کشور میزبان به فروش رسانده یا به‌طور دیگر به دیگران واگذارکرد مگر براساس شرایط وضع‌شده از سوی دولت میزبان.

امتیازات و مصونیتهای شخصی

مفاد کلی

امتیازات و مصونیتهای کامل شامل حال (الف) مأموران دیپلماتیک و (ب) اعضای خانواده‌های آنها می‌گردد به‌شرط آنکه تبعه یا مقیمین دائم کشور محل خدمت مأمور دیپلماتیک نباشند.

تفسیر کلمه «خانواده» در بین کشورهای مختلف تفاوت دارد. همسر و فرزندان صغیر دیپلمات همیشه جزو خانواده او محسوب می‌شوند. معمولاً یک مأمور دیپلماتیک مجرد یا بیوه یا کسی که زنش در معیت او نیست می‌تواند مادر یا خواهرش را به‌عنوان بخشی از خانواده خود محسوب نماید به‌شرط آنکه آنان با وی زندگی بکنند، پسران و دخترانی که مأمور دیپلماتیک قانوناً مسئول زندگی آنها است و همچنین مادران بیوه نیز جزو خانواده وی محسوب می‌شوند.

امتیازات و مصونیتهای محدود به سه طبقه از کارکنان یک نمایندگی

اعطا می‌شود: تبعه یا مقیمین دائم کشور محل خدمت، اعضای کارکنان اداری و فنی یا خدمه شخصی اعضای نمایندگی.

به‌عنوان نقطه‌مقابل برخورداری از مصونیت، یک مأمور دیپلماتیک مجاز نیست به هیچ حرفه یا فعالیت بازرگانی در کشور محل خدمت به منظور ایجاد درآمد شخصی، مشغول گردد.

معمول است که (هر چند عموماً مورد قبول نیست) که برای اعضای مأموریتهای دیپلماتیک کارتهای شناسایی دیپلماتیک از سوی کشور میزبان صادر می‌شود. این کارتها ملصق به عکس و ممضی به امضای دارنده کارت همراه با هرگونه دستورات کشور میزبان برای آگاهی مأمورین خود در مورد مزایا، تسهیلات و مصونیتهای اعطایی به حامل کارت می‌باشد.

مصونیت اعطایی به مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده آنها از سوی کشور میزبان آنها را از حق قضاوت کشور متبوع خویش مستثنی نمی‌سازد.

مدت زمان امتیازات و مصونیتها

امتیازات و مصونیتهای شخصی از زمان ورود عضو نمایندگی به کشور میزبان برای تصدی وظایف خود یا در صورت حضورداشتن وی در کشور میزبان از زمان مطلع ساختن وزارتخانه مربوطه نسبت به تصدی او، آغاز می‌گردد. امتیازات و مصونیتها هنگامی که مأمور دیپلماتیک در پایان دوره مأموریت خود کشور محل خدمت را ترک می‌کند به پایان می‌رسد یا (چنانچه

کشور محل خدمت را بلافاصله ترک ننماید) پس از یک مدت زمان معقول به پایان می‌رسد (و این مدت در انگلیس ۴ تا ۶ هفته است). اما مصونیت از تعقیب قضایی به خاطر اعمالی که در مدت دوره مأموریت خود مرتکب شده است هیچ‌گونه محدودیت زمانی ندارد لکن مصونیت از تعقیب قضایی در مورد هرگونه اعمال ارتکابی در یک ظرفیت شخصی پس از پایان وظایف دیپلمات ادامه نمی‌یابد. در صورت مرگ یکی از اعضای یک نمایندگی، اعضای خانواده وی برای مدت زمان معقولی که به آنها امکان ترک کشور را بدهد از امتیازات و مصونیتهای خود برخوردار خواهند بود.

امتیازات و مصونیتهای کامل

مصونیت شخصی از تعرض و حمایت شخصی

کلیه مأموران دیپلماتیک و اعضای خانواده آنها به شرط آنکه از اتباع یا مقیمین دائمی کشور محل مأموریت نباشند از مصونیت شخصی برخوردار هستند. کشوری که برقراری یک مأموریت دیپلماتیک خارجی را می‌پذیرد ناچار است که حفاظت کامل از کلیه اعضای مأموریت مزبور و اعضای خانواده آنها را در برابر شدت عمل از هر منبع، و حمله و تعرض به حیثیت و آزادی آنها را تضمین نماید.

مصونیت از حق قضاوت جنایی

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او (به شرط آنکه تبعه یا مقیم دائمی

کشور محل خدمت او نباشد) در برابر حق قضاوت جنایی کشور میزبان مصونیت دارند.

مصونیت در برابر حق قضاوت مدنی و اداری

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او (به شرط آنکه تبعه یا مقیم دائم کشور میزبان نباشند) در برابر حق قضاوت مدنی و اداری در کشور میزبان مصونیت دارند به استثنای موارد ذیل:

الف) اقدام حقیقی (برای مثال اقدامی برای ادعای مالکیت یا تملک) مربوط به اموال غیرمنقول واقع در کشور میزبان مگر آنکه وی آن را در خدمت کشور متبوع خود و از طرف کشور متبوع خود در اختیار داشته باشد،

ب) اقدام مربوط به وراثت که وی در آن وصی، مجری، وارث یا موصی‌له بوده و در حالت یک فرد عادی در این امور دخیل بوده و در خدمت کشور متبوع خود نباشد،

ج) اقدامی مربوط به هرگونه فعالیت حرفه‌ای یا تجاری انجام‌شده از سوی او در کشور میزبان خارج از وظایف رسمی خویش. این محدودیت نسبت به همسر و اعضای خانواده او نیز مجری می‌شود.

ابطال مصونیت دیپلماتیک

فقط دولت متبوع مأمور دیپلماتیک و سایر افراد برخوردار از مزایا و

مصونیتهای دیپلماتیک می‌تواند این امتیازات و مصونیتها را از آنها سلب نماید.

ادعاهای متقابل

چنانچه شخصی که از مصونیت دیپلماتیک برخوردار، یک دعوای حقوقی را شروع نماید نمی‌تواند در برابر ادعاهای متقابلی که مطرح می‌شود، تعقیب قضایی ناشی از آنها ادعای مصونیت نماید.

مصونیت از تعرض مکاتبات

کاغذها و مکاتبات یک مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او مصون از تعرض است.

مصونیت از تعرض اموال

اموال یک مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او از تعرض مصون است.

معافیت از شمول خدمت عمومی

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او که قسمتی از اهل بیت او را تشکیل می‌دهند (به شرط آن که از اتباع یا مقیمین دائم کشور میزبان نباشند) از کلیه خدمات شخصی و عمومی و الزامات نظامی مانند مصادره، بیگاری، جیره‌بندی یا کمکهای نظامی و خدمات قضایی معاف هستند.

معافیت از لزوم ادای شهادت

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او که قسمتی از اهل بیت او را تشکیل می‌دهند (بدان شرط که از اتباع یا مقیمین دائم کشور میزبان نباشند) مجبور به ادای شهادت نیستند (اما در بسیاری موارد برای کمک به عدالت به این کار مبادرت می‌کنند).

معافیت از مالیات ملی و محلی

مأمور دیپلماتیک از پرداخت کلیه مالیاتها و عوارض شخصی یا مالی یا مملکتی یا منطقه‌ای یا شهری جز در موارد زیر معاف است:

الف) مالیاتهای غیرمستقیم که معمولاً جزو قیمت کالا یا خدمت محسوب می‌شود،

ب) مالیاتها و عوارض اموال غیرمنقول خصوصی واقع در قلمرو دولت پذیرنده، جز در مواردی که مأمور دیپلماتیک مال را به نمایندگی دولت فرستنده برای مقاصد مأموریت در تصرف داشته باشد،

ج) مالیات بر ارث که از طرف دولت پذیرنده دریافت می‌گردد، با رعایت مفاد بند ۴ ماده ۳۹ کنوانسیون وین درباره روابط دیپلماتیک،

د) مالیات و عوارض مأخوذه از درآمدهای شخصی حاصله در کشور پذیرنده و همچنین مالیات بر سرمایه‌های به کار افتاده در بنگاههای تجارتی آن‌کشور،

ه) مالیات و عوارضی که در برابر انجام خدمات خاص وصول می‌شود،
و) هزینه‌های ثبت و دادرسی و رهن و تمبر در مورد اموال غیرمنقول.

معافیت از حقوق گمرکی

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او که بخشی از اهل بیت او را تشکیل می‌دهند (مشروط بر آن که تبعه یا مقیمین دائم کشور میزبان نباشند) ذی‌حق هستند (براساس مقررات محل که نمی‌تواند ناقص امتیازات دیپلماتیک باشد) اشیاء مورد نیاز شخصی خود از جمله اشیاء مورد نیاز برای حفظ و نگاهداری اماکن خود را از خارج وارد کنند، و از حقوق گمرکی و سایر عوارض مشابه درخصوص اشیاء مزبور معافیت دارند. مع‌هذا آنها مشمول پرداخت هزینه‌های خدمات مانند انبارداری و نقل‌وانتقال گردیده و بایستی مقررات کشور میزبان در مورد فروش یا واگذاری بعدی اشیاء وارداتی را رعایت نمایند.

معافیت از مفاد مقررات بیمه‌های اجتماعی

مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او از مفاد و شرایط مقررات بیمه‌های اجتماعی کشور میزبان معافیت دارند مستخدمین شخصی مأمور دیپلماتیک نیز از مقررات مزبور معاف هستند به شرط آن که تبعه یا مقیم دائمی کشور میزبان نبوده و مضافاً تحت پوشش مقررات بیمه‌های اجتماعی کشور متبوع خود قرار داشته باشند، و مأمور دیپلماتیک ملزم است که مقررات

بیمه‌های اجتماعی کشور میزبان را در مورد مستخدمین خود که دارای معافیت فوق نیستند رعایت نماید.

معافیت از تفتیش اثاثیه شخصی

توشه شخصی مأمور دیپلماتیک و اعضای خانواده او از تفتیش معاف است؛ مگر اینکه دلایل جدی دال‌بر وجود اشیایی در آن که مشمول معافیتهای اعطایی نیست در دست بوده و یا ورود و صدور آن اشیاء به‌موجب قوانین یا مقررات قرنطینه دولت پذیرنده ممنوع باشد.

در چنین صورتی تفتیش در حضور مأمور دیپلماتیک یا نماینده مجاز او صورت خواهد گرفت.

آزادی سفر

دولت پذیرنده آزادی رفت‌وآمد و مسافرت تمام اعضای مأموریت را در قلمرو خود با رعایت قوانین و مقررات مربوطه درباره مناطقی که ورود بدان از لحاظ امنیت ملی ممنوع بوده و یا تابع مقررات خاصی است، تأمین می‌نماید. از این اصل همواره تبعیت صورت نمی‌گیرد، و بعضی کشورها آزادی سفر بعضی دیپلماتها را به مناطق ویژه محدود می‌کنند، و در چنین مواردی یک سیاست مقابله به مثل صورت می‌گیرد.

سفر از کشور ثالث

به شرط داشتن روادیدهای لازم، مأموران دیپلماتیک و اعضای خانواده آنها چه همراه با مأمور یا جداگانه سفر بنمایند، موقعی که به قصد عزیمت یا بازگشت به محل مأموریت و یا برای مراجعت به وطن از خاک دولت ثالثی که در صورت لزوم روادید صادر نموده عبور می‌کنند یا در آنجا حضور دارند- دولت ثالث آنها را از تعرض مصون داشته و مشمول کلیه مصونیتهایی که برای عبور یا بازگشت آنها ضرورت دارد، خواهد نمود. برای تضمین این مطلب آنها بایستی نامه‌ای از وزارت متبوع خود در دست داشته باشند (ترجیحاً به زبان کشور یا کشورهای ثالث) که در آن هدف از سفر قید شده باشد، یا اینکه روادید دیپلماتیک از سوی نمایندگی کشور ثالث برای آنها صادر شده باشد. معمول نیست که اثاثیه آنها مورد تفتیش قرار گیرد و مقامات بایستی برای انجام تفتیش دلایل بسیار قوی داشته باشند.

وظایف متقابل دیپلماتها

اعطای امتیازات و مصونیتها از سوی یک کشور متضمن قبول سطح بالایی از تعهد و مسئولیت و شخصیت و کمال از سوی شخص برخوردار از مزایا و مصونیتهای مزبور است. مأموران دیپلماتیک مکلفند قوانین و مقررات دولت پذیرنده را محترم شمرده و از مداخله در امور داخلی آن دولت خودداری نمایند و اجازه ندهند اماکن رسمی مأموریت به غیر از استفاده صحیح و

شناخته‌شده آنها برای امور دیگری مورد استفاده قرار گیرد، و نباید از مصونیت خود در برابر تعقیب جزایی سوءاستفاده کرده و در مواردی مانند تصادفات رانندگی، تجاوز از سرعت مجاز، و پارک کردن اتومبیل، قوانین و مقررات دولت پذیرنده را نادیده بگیرند. وی مکلف و موظف به محترم‌شمردن قوانین مزبور است.

گذرنامه‌های سیاسی

غالب کشورها گذرنامه‌های دیپلماتیک (به استثنای انگلستان) برای آن دسته از اتباع خود که محق بهره‌مندی از مصونیت سیاسی هستند، صادر می‌کنند. صدور گذرنامه‌های مزبور معمولاً دال بر استحقاق مصونیت نبوده، اما دال‌بر انتصاب افراد مورد نظر است. مع‌هذا صدور گذرنامه‌های مزبور اغلب امری مفید است. دولتهای پذیرنده نیز برای منظوری مشابه کارتهای شناسایی دیپلماتیک صادر می‌کنند.

نمایندگان اعزامی به سازمانهای بین‌المللی

در بعضی موارد نمایندگان مقیم (و گاهی‌اوقات غیرمقیم) کشورها نزد سازمانهای بین‌المللی مشمول بهره‌مندی از مزایا و مصونیتهایی مشابه با مأموران دیپلماتیک هستند. نمایندگان نزد سازمان ملل متحد و سازمانهای تخصصی آن تحت کنوانسیون ۱۹۴۶ مربوط به امتیازات و مصونیتهای سازمان

ملل متحد و کنوانسیون مشابه مربوط به سازمانهای تخصصی معمولاً از طیف وسیعی از امتیازات و مصونیتها برخوردار می‌گردند. معدود افسران بسیار ارشد کارکنان این‌گونه سازمانها مشمول طیف کامل امتیازات و مصونیتهای دیپلماتیک قرار می‌گیرند (مگر آن که از اتباع یا مقیمین دائم کشور پذیرنده باشند)، سایر کارکنان سازمانها از امتیازات و مصونیتهای محدودتری برخوردار می‌شوند. درخصوص سازمانهای دیگر، این‌گونه امور معمولاً در موافقتنامه مربوط به تأسیس سازمان یا در موافقتنامه منعقده بین کشور میزبان و سازمان بین‌المللی قبل از تأسیس این‌گونه سازمانها، گنجانده می‌شود. شرایط و پیش‌بینی‌های ویژه‌ای در سوئیس و آمریکا که این‌گونه سازمانها به تعداد زیاد وجود دارند، برقرار گردیده است.

اعضای هیئتهای بازدیدکننده دیپلماتیک

مرسوم است که کشورها امتیازات و مصونیتهایی برای نمایندگان کشورهای خارجی معمول می‌دارند که هر چند به‌عنوان مأموران دیپلماتیک در هیچ کشوری تعیین نشده‌اند، مع‌هذا وظایف شبه‌دیپلماتیک یا نمایندگی برعهده دارند. رؤسای کشورها و نمایندگان آنها چه در یک سفر رسمی یا در سفری غیررسمی باشند، اعضای دادگاههای داوری، و نمایندگان دولتی در کنفرانسها یا کنگره‌ها، در مقوله فوق قرار می‌گیرند. کنوانسیون نیویورک درخصوص مأموریتهای ویژه اکنون برای تنظیم امتیازات و مصونیتهای اعطایی به این‌گونه مأموریتهای ویژه موقت اعزامی با توافق کشور پذیرنده، آماده گردیده است.

امتیازات و مصونیتهای محدود

کارکنان غیردیپلماتیک یک مأموریت که از اتباع یا مقیمین دائم کشور محل خدمت نباشند. اعضای کارمندان اداری و فنی یک مأموریت و اعضای خانواده آنها که بخشی از اهل بیت آنها را تشکیل می‌دهند (مشروط بر آنکه از اتباع یا مقیمین دائم کشور محل خدمت نباشند) مشمول و محق بر بهره‌مندی از مصونیتهای کامل اعطایی به یک مأمور دیپلماتیک می‌باشند با این استثنا که مصونیت از تعقیب جزایی، مدنی و اداری شامل اقدامات ارتکابی خارج از جریان انجام وظیفه و کار آنها نمی‌گردد، و نیز محق به بهره‌مندی از کلیه امتیازات دیپلماتیک هستند با این استثنا که نسبت به تفتیش اثاثیه مصون نبوده و معافیت از عوارض گمرکی محدود است به ایام ورود آنها به کشور محل خدمت برای آغاز مأموریتشان، همچنین محق برخورداری از امتیازات و مصونیت در هنگام سفر و عبور از کشور ثالث برای انجام مأموریت نیستند، هر چند که این گونه کشورها ملزم هستند که مانع عبور آنها نشوند.

اعضای خدمه یک مأموریت که اتباع یا مقیمین دائم کشور محل خدمت نباشند نسبت به اقدامات انجام‌شده در جریان انجام وظایف خود از مصونیت، نسبت به عوارض و مالیات بر درآمدی که در قبال انجام وظایف خود دریافت می‌دارند و نسبت به مفاد مقررات بیمه‌های اجتماعی به خاطر استخدام در یک نمایندگی دیپلماتیک از معافیت برخوردار هستند به شرط آنکه تحت پوشش بیمه‌های اجتماعی کشور خود قرار داشته باشند.

خدمتکاران شخصی اعضای کارمندان دیپلماتیک یک مأموریت که تبعه یا مقیمین دائم کشور محل خدمت نباشند از عوارض و مالیات نسبت به موجب دریافتی در قبال استخدام خود معاف بوده، ولی از هیچ‌گونه مزایا و مصونیت دیگری بهره‌مند نیستند مگر آنهایی که کشور میزبان مایل باشند اعطا کند، لکن، دولت میزبان ملزم است قدرت قضایی خود را به‌نحوی درباره آنان اعمال نماید که بی‌جهت در اجرای وظایف مأموریت مربوطه مداخله نکند.

مأموران دیپلماتیک و سایر اعضای کارمندان یک مأموریت که اتباع یا مقیمین دائم کشور میزبان هستند. مأموران دیپلماتیک که اتباع یا مقیمین دائم کشور محل مأموریت فقط محق به بهره‌مندی از مصونیت از تعقیب جزایی و مصونیت از تعرض شخصی در زمینه امور مربوط به انجام وظایف خویش هستند، هر چند سایر امتیازات و مصونیتها را می‌توان در کشورهای ثالث مورد استفاده قرار داد. سایر اعضای (غیردیپلماتیک) کارمندان یک مأموریت و مستخدمین شخصی که اتباع یا مقیمین کشور محل خدمت هستند فقط از آن دسته از امتیازات و مصونیتهایی برخوردار می‌شوند که کشور میزبان اجازه می‌دهد. مع‌هذا، هرگونه محدودیت اعمال‌شده نسبت به افراد این گروهها بایستی به‌نحوی باشد که به‌طور ناروا در عملکرد و اجرای وظایف سفارتخانه متبوع آنها لطمه‌ای وارد نسازد.

فصل ششم

مأموران و پستهای کنسولی

فصل ششم

مأموران و پستهای کنسولی

تأسیس نمایندگی‌های کنسولی

تأسیس روابط دیپلماتیک بین کشورها مشعر بر توافق اصولی برای تأسیس روابط کنسولی هم می‌باشد مگر آنکه خلاف آن به‌صراحت قید شده باشد، اما قطع روابط دیپلماتیک به‌طور خودبه‌خود مشعر بر قطع روابط کنسولی نیست.

تأسیس یک نمایندگی کنسولی مستلزم تصویب قبلی کشور میزبان است، و کشور میزبان خواستار اطلاعات تفصیلی نسبت به محل و وضعیت نمایندگی مورد نظر (سرکنسولگری، کنسولگری، کنسولیارگری یا کنسولگری افتخاری) و منطقه صلاحیت آن می‌گردد. هرگونه تغییرات آتی در تفصیلات فوق نیز باید به اطلاع کشور میزبان برسد.

وظایف کنسولی

وظایف کنسولی به‌طور عمومی در کنوانسیون ۱۹۶۳ وین درباره روابط کنسولی به شرح زیر تشریح گردیده است.

الف) حفظ منافع دولت فرستنده و اتباع آن، اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی در قلمرو دولت پذیرنده تاحد مجاز در حقوق بین‌الملل،

ب) کمک به توسعه مناسبات بازرگانی و اقتصادی و فرهنگی و علمی بین دولت فرستنده و دولت پذیرنده و بسط روابط دوستانه بین دو دولت به هر طریق دیگر در حدود مقررات این کنوانسیون،

ج) استحضار از اوضاع و تحولات بازرگانی و اقتصادی و فرهنگی و علمی دولت پذیرنده با استفاده از کلیه وسایل مشروع و گزارش آن به حکومت دولت فرستنده و همچنین دادن اطلاعات به اشخاص ذی‌نفع،

د) صدور گذرنامه و اسناد مسافرت جهت اتباع دولت فرستنده و صدور روادید یا اسناد مربوطه برای اشخاصی که می‌خواهند به قلمرو دولت فرستنده مسافرت کنند،

ه) کمک و مساعدت به اتباع دولت فرستنده اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی،

و) اقدام به‌عنوان سردفتر رسمی و مأمور ثبت احوال و سمتهای مشابه و همچنین اجرای بعضی از اعمال اداری، تاحدی که قوانین و مقررات دولت پذیرنده با آن تناقض نداشته باشد،

ز) حفظ منافع اتباع دولت فرستنده اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی، در مورد ارث در سرزمین دولت پذیرنده طبق قوانین و مقررات دولت پذیرنده،

ح) حفظ منافع صغار و محجورینی که تبعه دولت فرستنده می‌باشند، در حدود قوانین و مقررات دولت پذیرنده بخصوص در مواردی که قیمومیت و یا سرپرستی درخصوص این قبیل اشخاص لازم باشد،

ط) با رعایت رویه و عرف جاری در دولت پذیرنده، نمایندگی از طرف اتباع دولت فرستنده یا اتخاذ ترتیبات به‌منظور تأمین نمایندگی لازم برای آنها نزد محاکم و یا نزد مقامات دولت پذیرنده به منظور درخواست اتخاذ تدابیر موقتی برطبق قوانین و مقررات دولت پذیرنده، برای حفظ حقوق و منافع اتباع مزبور، هنگامی که به علت غیبت یا علل دیگر قادر نباشند در موقع مقتضی از منافع و حقوق خود دفاع نمایند،

ی) ارسال اسناد قضایی و غیرقضایی یا اجرای نیابت قضایی برطبق موافقتنامه‌های بین‌المللی معتبر یا در صورتی که چنین موافقتنامه‌هایی موجود نباشد به هر نحو دیگری که با قوانین و مقررات دولت پذیرنده منطبق باشد،

ک) اعمال حقوق کنترل و بازرسی مقرر در قوانین و مقررات دولت فرستنده، نسبت به ناوهای دریایی و کشتی‌های رودخانه‌ای که تابعیت دولت فرستنده را دارند و هواپیماهایی که نزد آن دولت به ثبت رسیده است و همچنین نسبت به کارکنان ناوها و کشتی‌ها و هواپیماهای مزبور،

ل) رسانیدن کمک به ناوها و کشتی‌ها و هواپیماهای مذکور در بند «ک»

این ماده و به کارکنان آنها و همچنین اخذ اظهارنامه‌های مربوط به مسافرت ناوها و کشتی‌های مزبور و بررسی و مهرکردن اسناد مسافرتی آنها بدون لطمه به اختیارات مقامات دولت پذیرنده، و انجام تحقیقات درباره وقایعی که طی مسافرت دریایی رخ داده و حل هر نوع اختلاف بین ناخدا و افسران و ملوانان تا آنجا که قوانین و مقررات دولت فرستنده اجازه دهد،

م) انجام هر وظیفه دیگری که دولت فرستنده به‌عهده یک پست کنسولی محول نموده باشد و قوانین و مقررات دولت پذیرنده آنها را منع نکرده و یا مورد ایراد دولت پذیرنده نباشد و یا وظایفی که در موافقتنامه‌های بین‌المللی معتبر موجود بین دولت فرستنده و دولت پذیرنده ذکر شده است،

مأموران کنسولی، کارمندان کنسولی و اعضای کارکنان خدمت مأموران کنسولی افرادی هستند که بدین سمت منصوب گردیده و مسئول اجرای وظایف کنسولی هستند. آنان دارای مقام سرکنسولگری، کنسولی یا کنسولیاری بوده و به دو مقوله تقسیم می‌شوند:

الف) مأموران کاریری کنسولی که مستخدمین تمام‌وقت و رسمی دولت متبوع خود بوده و از سوی رئیس کشور یا وزیر خارجه متبوع خود منصوب می‌شوند.

ب) مأموران کنسولی افتخاری که مأموران غیرکاریری بوده و وظایف کنسولی برای آنها احتمالاً امری نیمه‌وقت به‌شمار می‌رود.

مستخدمین کنسولی اعضای کارمندان کنسولی می‌باشند که مسئول

اجـرای وظـایف کـنسولی نـبوده بـلکه بـه‌عنوان کـارمندان اداری یـا فـنی استخدام‌شده‌اند.

اعضای خدمه کنسولی افرادی هستند که به‌عنوان رانـنده، نظـافتچی، مستخدمین خانگی و غیره استخدام شده‌اند. افراد این طبقه معمولاً از اتبـاع محلی هستند.

انتصاب مأموران کنسولی

رؤسای مأموریتهای کـنسولی طـی حکـم مأمـوریتی کـه از مجـاری دیپلماتیک به اطلاع کشور پذیرنده می‌رسد و در صورتی که دولت پذیرنده با انتصاب او موافق باشد توافق خود را طی سندی که روانامه خوانده می‌شود به دولت فرستنده اعلام می‌دارد. در موارد نادری کـه دولت از صـدور روانـامه خودداری می‌نماید ملزم به ارائه دلایل امتناع خود دولت فرستنده نمی‌باشد.

رئیس پست کنسولی بلافاصله پس از ورود به حوزه مأموریت خود موضوع را به رئیس هیئت کنسولی رسانیده، و به ملاقات مقامات محلی و سایر رؤسای پستهای کنسولی مقیم می‌رود.

به مجرد آنکه رئیس پست کنسولی جهت انجام وظایف خود پذیرفته شود دولت پذیرنده موضوع را بلافاصله به اطلاع مقامات ذی‌صلاحیت حوزه کنسولی مربوطه خواهد رسانید. به‌علاوه دولت پذیرنده تدابیر لازم به منظور اینکه رئیس پست کنسولی بتواند وظایف محوله را انجام داده و از مزایـای

پیش‌بینی‌شده در مقررات کنوانسیون وین برخوردار گردد، اتخاذ خواهد نمود.

هرگاه رئیس پست کنسولی قادر به انجام وظایف خود نبوده یا پست او بلامتصدی باشد ممکن است یک متصدی موقتاً به‌عنوان رئیس پست کنسولی کفالت نماید. نام و نام خانوادگی متصدی موقت بایستی به اطلاع دولت پذیرنده رسانده شود. معمولاً این اعلام قبلاً انجام می‌شود.

دولت پذیرنده می‌تواند در هر زمان به دولت فرستنده اطلاع دهد که یکی از مأموران کنسولی را شخص نامطلوب می‌داند یا هر یک از کارکنان دیگر کنسولی را غیرقابل قبول می‌شمارد. در چنین صورتی شخصی که عنصر نامطلوب شناخته شده دیگر به‌عنوان مأمور کنسولی شناخته نمی‌شود و باید فراخوانده شود.

قطع روابط کنسولی

در صورت قطع روابط کنسولی، اماکن، اموال و بایگانی‌های کنسولی بایستی محترم شمرده و کشور میزبان از آنها حفاظت نماید، و ممکن است کشور فرستنده امور کنسولگری همراه با اموال و اسناد آن را برعهده کشور ثالثی که مورد قبول کشور پذیرنده باشد واگذار نماید.

امتیازات، تسهیلات و مصونیتهای دیپلماتیک

کنوانسیون وین مربوط به روابط کنسولی در سال ۱۹۶۳ تهیه شد با

هدف ارائه مبنایی برای عملکرد واحدی در قبال امتیازات و مصونیتهای کنسولی اما بسیاری از کشورهایی که دارای شبکه وسیعی از پستهای کنسولی هستند، ترجیح داده‌اند به انعقاد موافقتنامه‌های دوجانبه مناسب برای نیازهای ویژه خود مبادرت ورزند. بعضی کشورها مانند انگلیس هم کنوانسیون وین را امضا کرده و هم اینکه کنوانسیونهای دوجانبه ماقبل ولاحق به آنرا امضا کرده‌اند. در صورت بروز هرگونه اختلافی در زمینه امتیازات و مصونیتها، کشورهای مزبور به مفاد کنوانسیون و موافقتنامه‌ای که شرایط بهتری عرضه می‌کند استناد می‌کنند، البته به شرط تضمین عمل متقابل. مع‌هذا مزایای یک رفتار و روش واحدی امری است آشکار و مفاد کلی کنوانسیون وین در این خصوص به‌شرح ذیل است:

۱. مأموران کنسولی کاریری وپستهای تحت ریاست آنان مربوط به پست‌کنسولی

تسهیلات اعطایی کشور میزبان به یک پست کنسولی آنهایی هستند که برای تضمین انجام وظایف آن لازم هستند. اماکنی که منحصراً برای مقاصد کنسولی مورد استفاده قرار می‌گیرند از تعرض مصون بوده و بدون اجازه رئیس پست کنسولی یا رئیس مأموریت دیپلماتیک کشور مربوطه نمی‌توان به آنها وارد شد، کشور میزبان ملزم است در موارد لزوم در زمینه یافتن اماکن مناسب برای پست کنسولی یاری نماید (و نیز منزل برای کارکنان) و بایستی مصونیت

کلیه اماکن را از تعرض و ویرانی و اهانت تضمین نمایند؛ بایگانی و اسناد کنسولی و مکاتبات رسمی از تعرض مصون هستند،؛ اعضای پست کنسولی آزادی رفت‌وآمد دارند و آزادی و مصونیت از تعرض نسبت به ارتباطات خود به وسیله کیسه یا طرق دیگر را دارا هستند، اما استفاده از فرستنده‌های بی‌سیم باید با اجازه دولت میزبان صورت گیرد؛ رئیس پست کنسولی حق دارد پرچم ملی کشورش را به اهتزاز درآورده و نشانها و علائم ملی کشورش را در اماکن و محل اقامت خود به معرض تماشا بگذارد و پرچم کشورش را روی اتومبیل، قایق یا هواپیمای خود در موارد انجام وظیفه رسمی نصب نماید.

اماکن کنسولی ازجمله محل اقامت رئیس پست مستقیماً مشمول تحمیل مالیات نمی‌شوند. مضافاً هزینه‌ها و درآمدهای کنسولی ناشی از خدمات عرضه‌شده مانند اعطای روادید، تصدیق اسناد و غیره، از کلیه عوارض و مالیاتهای رایج در کشور میزبان معاف هستند.

مربوط به وظایف کنسولی

حق دسترسی به اتباع بازداشت شده. نظر به مسئولیت ویژه مأمور کنسولی در حوزه کنسولی خود نسبت به اتباع کشور متبوع خویش، او بایستی برای بازدید و برقراری ارتباط با آنها آزادی داشته باشد؛ و این‌گونه افراد نیز بایستی برای برقراری ارتباط و ملاقات با مأموران کنسولی کشور خویش آزادی داشته باشند. افزون بر آن چنانچه مقامات کشور میزبان یک تبعه خارجی را

توقیف کنند باید به او اطلاع بدهند که آزاد است با مأمور کنسولی کشور خویش تماس بگیرد، و در صورت تمایل تبعه مزبور باید همه‌گونه تسهیلاتی برای مأمور کنسولی فراهم شود تا با فرد مزبور ملاقات کند.

حق دسترسی به اطلاعات لازمه در موارد مرگ، سرپرستی یا قیمومیت، کشتی‌شکستگی یا سوانح هوایی مقامات مربوطه موظف هستند که کلیه موارد فوق را بلافاصله به اطلاع مقامات کنسولی کشورهای متبوع افراد یا کشتی‌ها و هواپیماهای دخیل در حوادث، برسانند.

حق دسترسی به مقامات مربوطه، مأمور کنسولی برای انجام وظایف رسمی خود حق ارتباط، ملاقات و برقراری تماس با مقامات مربوطه کشور متوقف فیه را دارد.

امتیازات و مصونیتهای شخصی

کلی: امتیازات شامل حال مأموران کنسولی تحت کنوانسیون ۱۹۶۳ وین درخصوص روابط کنسولی مشابه امتیازاتی است که اعضای کارمندان دیپلماتیک یک نمایندگی از آن برخوردار هستند. اما دامنه مصونیت آنها از تعقیب جزایی و مصونیت شخصی از تعرض به‌میزان قابل‌ملاحظه‌ای کمتر است مگر اینکه براساس موافقتنامه‌های بخصوص برخلاف این باشد. بهره‌مندی از امتیازات و مصونیتها از لحظه ورود مأموران کنسولی به محل مأموریت یا از زمان آغاز وظایف آنها آغاز گردیده و با پایان مأموریت آنها و ترک محل مأموریت خاتمه می‌یابد.

حفاظت شخصی: کشور میزبان موظف است با احترام لازمه با مأموران کنسولی برخورد نموده و اقدامات لازم را مرعی نماید که از هرگونه حمله به شخص آنان، آزادی و حیثیت آنها جلوگیری کند.

مصونیت از تعرض و مصونیت از تعقیب جزایی: یک مأمور کنسولی یا کارمند کنسولی مشمول تعقیب جزایی (اعم از قضایی یا اداری) از سوی کشور میزبان نسبت به اقدامات انجام‌شده برای اجرای وظایف کنسولی خود نمی‌شود.

الزام ارائه شهادت

هیچ‌یک از اعضای یک پست کنسولی ملزم نیستند (مگر آن که دولت متبوع آنها مصونیت آنها را سلب نماید) درخصوص مسائل رسمی ادای شهادت نموده یا درخصوص امور مربوطه به انجام وظایف خود مکاتبات و اسناد رسمی را ارائه نمایند، همچنین وی ملزم نیست به‌عنوان یک شهود صاحب‌نظر و کارشناس درخصوص مملکت متبوع خود ادای شهادت نماید.

مجوزهای اقامت، اجازه‌های کار، و ثبت‌نام به‌عنوان اتباع بیگانه مأمورین کنسولی کاریری، کارمندان کنسولی (مشروط بر آن که در استخدام رسمی و تمام‌وقت کشور متبوع کنسولگری بوده و به کار و حرفه‌ای در کشور محل خدمت مشغول نباشند) و اعضای خانواده آنها که بخشی از اهل بیت آنها را تشکیل می‌دهند از مقررات محلی در مورد جواز اقامت، ثبت‌نام اتباع بیگانه و استخدام اتباع بیگانه معاف هستند.

بیمه‌های اجتماعی

مأموران کاریری کنسولی و سایر اعضای پست کنسولی همراه با اعضای خانواده‌هایشان از مقررات جاری بیمه‌های اجتماعی در کشور محل خدمت در زمینه وظایف رسمی خود معاف هستند.

مالیات

مأمورین کاریری کنسولی و کارمندان کنسولی و اعضای خانواده آنها، مشروط بر آن که به هیچ‌گونه فعالیت درآمدداری در کشور میزبان مشغول نشوند از کلیه مالیاتهای ملی و محلی معاف هستند، به استثنای:

الف) مالیاتهای غیرمستقیم که معمولاً جزو قیمت کالاها و خدمات محسوب می‌شود.

ب) عوارض و مالیاتهای مربوط به اموال غیرمنقول خصوصی واقع در سرزمین دولت پذیرنده با رعایت مقررات ماده ۳۲ کنوانسیون ۱۹۶۳ وین درباره روابط کنسولی.

ج) مالیات بر ارث و عوارض مربوط به انتقال که از طرف دولت پذیرنده دریافت می‌گردد با رعایت مقررات بند (ب) ماده ۵۱ کنوانسیون ۱۹۶۳ وین درباره روابط کنسولی.

د) عوارض و مالیاتهای مأخوذه از درآمدهای شخصی ازجمله سود

سرمایه حاصل در قلمرو دولت پذیرنده و همچنین مالیات بر سرمایه‌های به کار افتاده در بنگاههای تجارتی یا مالی آن دولت.

ه) مالیات و عوارض که در قبال انجام خدمات خاص وصول می‌شود.

و) هزینه‌های ثبت و دادرسی و رهن و تمبر با رعایت مقررات ماده ۳۲ کنوانسیون ۱۹۶۳ وین درباره روابط کنسولی خدمه از پرداخت مالیات و عوارض بابت مزدی که در قبال انجام وظیفه دریافت می‌دارند، معاف می‌باشند.

حقوق گمرکی و بازرسی گمرکی

دولت پذیرنده طبق قوانین و مقرراتی که ممکن است وضع نماید ورود اشیای زیر را با معافیت از حقوق گمرکی و عوارض و سایر هزینه‌های فرعی، جز مخارج انبارداری و باربری و هزینه‌های ناشی از خدمات مشابه اجازه خواهدداد:

الف) اشیای مورد استفاده رسمی پست کنسولی.

ب) اشیای مورد استفاده شخص مأمور کنسولی و یا اعضای خانواده او که اهل بیت او هستند از جمله اثاثیه‌ای که برای منزل خود لازم دارد. اشیای مصرفی نباید از مقداری که برای استفاده مستقیم اشخاص ذی‌نفع لازم است تجاوز کند.

ج) کارمندان کنسولی از مزایا و معافیتهای حقوق گمرکی و عوارض در مورد اشیایی که هنگام استقرار اولیه خود وارد می‌کنند، برخوردار می‌باشند.

بیمه علیه خطرات شخص سوم

کلیه اعضای یک پست کنسولی بایستی مفاد مقررات‌ملی و محلی در

مورد بیمه شخص ثالث در مورد هرگونه وسایطه نقلیه زمینی، دریایی یا هوایی را محترم بشمارند.

مأموران کنسولی افتخاری و پستهای زیرنظر آنان مربوط به پست کنسولی.

تعدادی از تسهیلات و مصونیتهای اعطایی به پستهای کاریری (با همان شرط مؤکد که مورد استفاده آنها فقط و انحصاراً در راه انجام وظایف کنسولی است) به پستهای کنسولی تحت ریاست کنسولهای افتخاری تعلق می‌گیرد:

الف) تسهیلات کامل برای اجرای وظایف پست کنسولی.

ب) حق به اهتزاز درآوردن پرچم ملی و استفاده از علائم ملی در پست کنسولی و محل اقامت کنسولی و اتومبیلی که مورد استفاده رسمی قرارمی‌گیرد.

ج) کمک در تملیک اماکن و محل اقامت.

د) آزادی رفت‌وآمد و سفر کلیه اعضای پست کنسولی (مگر در مناطق‌ممنوعه).

ه) آزادی و مصونیت از تعرض ارتباطات، اما مبادله کیسه‌های کنسولی بین دو پست کنسولی تحت نظر کنسولهای افتخاری بدون کسب اجازه دو کشور مربوطه مجاز نیست.

و) حق وضع حقوق و هزینه‌های کنسولی، و معافیت درآمدهای حاصله از مالیاتهای کشور میزبان.

ز) حمایت و حفاظت محدودتر کشور میزبان از اماکن کنسولی در برابر

ورود غیرقانونی، خسارت، مزاحمت و اهانت به حیثیت آن.

ح) معافیت از کلیه اشکال مالیات نسبت به اماکن کنسولی.

ط) مصونیت اسناد و بایگانی کنسولی از تعرض در کلیه اوقات.

ی) معافیت از حقوق و عوارض گمرکی نسبت به علائم ملی، پرچمها، علائم، مهر و استامپ و دفاتر نوشت‌افزار رسمی، اثاثیه دفتری، وسایل اداری، دفتری و وسایل و لوازم مشابه مشروط بر آنکه برای استفاده رسمی باشند.

مربوط به وظایف کنسولی

الف) حق دسترسی به اتباع کشوری که پست مسئول و نماینده آن است.

ب) حق دستیابی به اطلاعات مورد نیاز در موارد مرگ، نیاز به سرپرستی یا قیمومیت، کشتی‌شکستگی یا سوانح هوایی.

ج) حق دسترسی به مقامات مربوطه در کشور میزبان.

تسهیلات، امتیازات و مصونیتهای شخصی

یک مأمور کنسولی افتخاری از بعضی تسهیلات، امتیازات و مصونیتهایی برخوردار است که یک مأمور کنسولی کاریری در رابطه با اجرای وظایف خود از آنها بهره‌مند می‌باشد.

این امتیازات از لحظه‌ای که مأمور مزبور برای انجام وظایف خویش به کشور میزبان وارد می‌شود آغاز گردیده و با پایان مأموریت و ترک محل خدمت، پایان می‌یابد.

این تسهیلات، امتیازات و مصونیتها به شرح زیر می‌باشد:

الف) الزام کشور میزبان نسبت به مطلع‌ساختن نمایندگی کنسولی یا دیپلماتیک او (کنسول افتخاری) در موارد توقیف، بازداشت یا محکومیت او.

ب) مصونیت از تعقیب جزایی در زمینه اقدامات انجام‌شده در راه انجام وظایف. این مصونیت دارای مدت زمان بی‌نهایت است و این بدان معنی است که پس از پایان گرفتن دوران مأموریت، کنسول مزبور این مصونیت خاتمه نمی‌پذیرد.

ج) آزادی از الزام ادای شهادت یا ارائه مکاتبات یا اسناد رسمی در مورد امور مربوط به انجام وظایف کنسولی وی؛ و نیز حق خودداری از ادای شهادت و توضیحات درخصوص قوانین کشوری که وی در خدمت آن است.

مقررات اضافی زیر نیز در مورد یک کنسول افتخاری صادق است:

د) چنانچه دعوای جنایی علیه او مطرح شود او باید در نزد مقامات ذی‌صلاح حاضر شود، مع‌هذا با وی براساس احترام درخور مقامش رفتار خواهد شد. و جریان محاکمه بدون کمترین تعلل و تعویق برگزار خواهد شد، مگر آنکه تحت توقیف باشد، وظایف کنسولی او بدون کمترین مزاحمت ادامه خواهد یافت.

ه) وی در کشور میزبان از کلیه الزامات درخصوص ثبت نام اتباع بیگانه و پروانه اقامت آزاد است به شرط آن که در کشور محل مأموریت به هیچ‌گونه فعالیت حرفه‌ای یا تجاری انتفاعی دست نزند.

و) وی از کلیه مالیاتها و کسور نسبت به پاداش و مواجب دریافتی از کشوری که در خدمت آن است معاف است.

ز) از کلیه خدمات شخصی و دولتی و خدمت و کمکهای نظامی در کشور محل خدمت معاف است.

ح) وی محق برخورداری از حفاظت کشور میزبان در زمینه انجام وظایف رسمی خود می‌باشد؛ و متقابلاً متعهد می‌شود که قوانین کشور مزبور را محترم شمرده از مداخله در امور داخلی آن خودداری نماید.

ط) امتیازات و مصونیتهای اعطایی به یک مأمور کنسولی افتخاری شامل حال اعضای خانواده او نمی‌گردد. خانواده کارمندان کنسولی پستهای کنسولی افتخاری نیز از امیتازات مزبور برخوردار نمی‌شوند.

فصل هفتم

سازمان ملل متحد

فصل هفتم

سازمان ملل متحد

اهداف و اصول

سازمان ملل متحد را کماهوحقه به‌عنوان یک کنفرانس دائمی دیپلماتیک توصیف کرده‌اند، و این یک انجمن جهانی کشورهاست که هر کشور به محض امضای منشور ملل متحد نسبت به اهداف آن اعلام وفاداری نموده و موافقت می‌کند که برمبنای اصول آن عمل کند. اهداف و اصول مزبور عبارت‌انداز:

اهداف

۱. حفظ صلح و ثبات بین‌المللی، و برای منظور مزبور: توسل به اقدامات مؤثر دسته‌جمعی برای جلوگیری و برطرف ساختن تهدیدات علیه صلح؛ و برای متوقف ساختن اعمال تجاوزکارانه یا سایر موارد تخطی از صلح؛ و برطرف‌سازی و حل‌وفصل منازعات بین‌المللی یا وضعیتهایی که ممکن است

به نقض صلح بیانجامد، از طرق صلحجویانه و برحسب اصول عدالت و حقوق‌بین‌الملل.

۲. توسعه مناسبات دوستانه بین ملتها براساس احترام برای اصول حقوق متساوی و حق تعیین سرنوشت اقوام و توسل به سایر اقدامات مصلحت‌آمیز برای تحکیم صلح بین‌المللی.

۳. حصول همکاری بین‌المللی جهت حل‌وفصل مسائل بین‌المللی دارای ماهیت اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، یا بشردوستانه؛ و پیشبرد و تشویق احترام برای حقوق بشر و آزادی‌های اساسی برای همگان بدون تبعیض نژادی، جنسیت، زبانی، یا دینی.

۴. خدمتگزاری به‌عنوان مرکزی برای هماهنگ‌سازی اعمال مللی که در راه حصول این‌گونه اهداف مشترک هستند.

اصول

۱. سازمان ملل متحد براساس اصل تساوی حاکمیت برای کلیه اعضای آن مبتنی می‌باشد.

۲. کلیه اعضا به منظور تضمین حقوق و مزایای منتج از عضویت برای کلیه آنان، تعهداتی را که براساس منشور برعهده گرفته‌اند، با امانتداری انجام خواهند داد.

۳. کلیه اعضا منازعات بین‌المللی خود را از طریق صلحجویانه به‌نحوی حل‌وفصل خواهند کرد که صلح و امنیت بین‌المللی، و عدالت به مخاطره نیفتد.

۴. کلیه اعضا در روابط بین‌المللی خود از هرگونه تهدید یا با توسل به زور علیه تمامیت ارضی یا استقلال سیاسی هر کشور یا هرگونه اعمال خلاف اهداف سازمان ملل متحد خودداری خواهند نمود.

۵. کلیه اعضا هرگونه کمک مقدور را در راه سازمان ملل متحد در هر اقدامی که این سازمان براساس منشور خود انجام بدهد، مبذول خواهند داشت، و از اعطای کمک به هر کشوری که سازمان ملل متحد علیه او دست به اقدام جلوگیری‌کننده یا تنبیهی دست زده است، خودداری خواهند ورزید.

۶. سازمان ملل متحد تضمین خواهد کرد که کشورهایی که عضو آن نیستند تا آنجاکه برای حفظ صلح و امنیت بین‌المللی لازم است، برمبنای اصول این سازمان اقدام نمایند.

۷. هیچ ماده‌ای از مواد منشور سازمان ملل متحد را مجاز نخواهد ساخت که در اموری که اساساً در حوزه صلاحیت مسائل داخلی کشورها قرار دارد مداخله نموده یا آنکه از اعضا بخواهد که این‌گونه امور را برای حل‌وفصل تحت مفاد منشور به سازمان ملل متحد تسلیم کنند، اما این اصل کاربرد اجرای مقررات و اقدامات وارده تحت فصل هفت را تحت‌الشعاع قرار نخواهد داد.

منشور ملل متحد

منشور به یکصدویازده ماده که در نوزده فصل گروه‌بندی شده تقسیم‌می‌گردد:

۱. مقاصدواصول	(مادههای ۱، ۲)
۲. عضویت	(مادههای ۳، ۶)
۳. ارکان	(مادههای ۷، ۸)
۴. مجمع عمومی	
ترکیب	(ماده ۹)
وظایف و اختیارات	(مادههای ۱۰، ۱۷)
رأی	(مادههای ۱۸، ۱۹)
آیین کار	(مادههای ۲۰، ۲۲)
۵. شورای امنیت	
ترکیب	(ماده ۲۳)
وظایف و اختیارات	(مادههای ۲۴، ۲۶)
رأی	(ماده ۲۷)
آیین کار	(مادههای ۲۸، ۳۲)
۶. تصفیه مسالمتآمیز اختلافات	(مادههای ۳۳، ۳۸)
۷. اقدامدرمواردتهدیدعلیهصلح،نقضصلح واعمالتجاوز	(مادههای ۳۹، ۵۱)
۸. قراردادهای منطقهای	(مادههای ۵۲، ۵۴)
۹. همکاری اقتصادی و اجتماعی بینالمللی	(مادههای ۵۵، ۶۰)
۱۰. شورای اقتصادی و اجتماعی	
ترکیب	(ماده ۶۱)
وظایف و اختیارات	(مادههای ۶۲، ۶۶)
رأی	(ماده ۶۷)
آیین کار	(مادههای ۶۸، ۷۲)
۱۱. اعلامیه راجعبه سرزمینهای غیرخودمختار	(مادههای ۷۳، ۷۴)
۱۲. نظام قیمومیت بینالمللی	(مادههای ۷۵، ۸۵)
۱۳. شورای قیمومیت ترکیب	(ماده ۸۶)

عضویت سازمان ملل متحد مشتمل است بر «اعضای اصلی» (یعنی آن دسته از کشورهایی که اعلامیه واشنگتن را در سال ۱۹۴۲ امضا کردند یا در کنفرانس ملل متحد راجع‌به سازمان بین‌المللی در سانفرانسیسکو در ۱۹۴۵ شرکت نمودند و منشور را برحسب آیین کار تجویزی امضا و تصویب کردند) و آن دسته از کشورهایی که متعاقباً به‌عنوان عضو برحسب مفاد منشور پذیرفته‌شده‌اند.

عضویت بر روی کلیه کشورهای «صلح‌دوست» که تمامی تعهدات گنجانیده‌شده در منشور را بپذیرند، و به قضاوت سازمان ملل متحد قادر و آماده انجام تعهدات مزبور باشند، باز می‌باشد. پذیرش اعضای جدید متکی است بر تصویب مجمع عمومی به توصیه شورای امنیت.

هر یک از اعضا که همواره از اصول منشور تجاوز کرده باشد ممکن است

به توصیه شورای امنیت از سوی مجمع عمومی اخراج شود، یا اینکه مجمع عمومی ممکن است به توصیه شورای امنیت حقوق و امتیازات او را به‌عنوان یک عضو به حالت تعلیق درآورد و این در حالی است که عضو مزبور هدف اقدامات جلوگیری‌کننده یا تنبیهی شورای امنیت قرارگرفته باشد. بنابراین ممکن است حقوق و امتیازات مزبور از سوی شورای امنیت به عضو مزبور اعاده شود.

هر کشور دارای یک رأی مجمع عمومی و کمیته‌ها و شوراهای وابسته به آن می‌باشد، به‌جز جمهوری سوسیالیستی سویتی اوکراین و جمهوری سوسیالیستی سویتی بیلوروسی که دارای عضویت متفاوت (و لذا حق رأی متفاوت از) اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی می‌باشند.

در فصل هجدهم برای انجام اصلاحات در منشور پیش‌بینی‌های لازم صورت گرفته است و انجام اصلاحات زمانی صورت می‌گیرد که (الف) در اثر دوسوم آرای اعضای مجمع عمومی لازم شمرده شده و (ب) دوسوم از اعضای سازمان ملل متحد ازجمله کلیه اعضای دائم شورای امنیت چنین امری را مطابق با روند قانون اساسی خود به تصویب رسانده باشند.

آیین کار همان است که گویی کنفرانسی عمومی از اعضای سازمان ملل متحد برحسب ماده ۱۰۹ به منظور بررسی مجدد منشور صورت گرفته است، به‌جز آن‌که وجوب رأی بدوی (قبل از تصویب) اکثریت دوسوم اعضای حاضر در کنفرانس می‌باشد.

زبانهای رسمی سازمان ملل متحد برطبق مفاد منشور عبارت‌اند از

چینی، انگلیسی، فرانسه، روسی و اسپانیولی. زبان عربی به‌عنوان یک زبان رسمی مجمع عمومی، شورای امنیت و شورای اجتماعی و اقتصادی افزوده شده است.

سازمان ملل متحد برحسب منشور آن بر شش رکن اصلی مبتنی است: مجمع عمومی، شورای امنیت، شورای اقتصادی و اجتماعی، شورای قیمومیت، دیوان بین‌الملل دادگستری و دبیرخانه. به بیان کلی مجمع عمومی و شورای امنیت نهادهایی سیاسی و قانونگذاری، شورای اقتصادی و اجتماعی و شورای قیمومیت نهادهای تخصصی متکی به مجمع عمومی و دیوان بین‌المللی دادگستری یک نهاد مستقل است.

مجمع عمومی

مجمع عمومی مرکب است از کلیه اعضای سازمان ملل متحد برحسب منشور، سازمان ملل متحد نمی‌تواند در اموری که اساساً در حوزه صلاحیت و حاکمیت یک کشور قرار دارد مداخله نماید مگر در موارد اجرای اقدامات تنبیهی مطابق با مفاد فصل هفتم (تهدید علیه صلح، نقض صلح و اعمال تجاوز) با توجه به موضوع فوق، وظایف مجمع عبارت‌اند از:

بررسی و بحث در باره ۱. هر مسئله یا امری در حدود این منشور یا مربوط به اختیارات و وظایف هر یک از رکنهای مقرر در این منشور، ۲. اصول کلی همکاری برای حفظ صلح و امنیت بین‌المللی ازجمله اصول حاکم بر خلع

سلاح و تنظیم تسلیحات، ۳. هر مسئله مربوط به حفظ صلح و امنیت بین‌المللی.

جلب توجه شورای امنیت به وضعیتهایی که محتمل است صلح و امنیت بین‌المللی را به مخاطره بیندازد.

توصیه به شورای امنیت یا کشورهای عضو (یا هر دو) یا به کشوری که عضو سازمان ملل متحد نیست و در مسائل مربوط به حفظ صلح و امنیت بین‌المللی در زمینه بندهای ۱، ۲ فوق درگیر شده است، برای هدف پیشبرد همکاری بین‌المللی در زمینه سیاسی و تشویق توسعه تدریجی حقوق بین‌الملل و تدوین آن و برای پیشبرد همکاری بین‌المللی در زمینه‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، آموزشی و بهداشتی و کمک به تحقق حقوق بشر و آزادی‌های اساسی برای همگان بدون تبعیض نسبت به نژاد، جنسیت، زبان، یا دین.

انجام توصیه‌های لازم با در نظر گرفتن شرط مربوط به اینکه چنانچه شورا در حال انجام وظایفی است که بدان محول شده، توصیه فقط در صورتی که تقاضای آن قبلاً شده باشد، صورت خواهد گرفت، آن هم در مورد:

الف) هر مسئله‌ای در حیطه منشور مربوط به اختیارات و وظایف هر یک از ارکان پیش‌بینی‌شده در منشور.

ب) تصفیه مسالمت‌آمیز هرگونه وضعیتی بدون توجه به منشأ آن که به نظر او احتمال دارد رفاه عمومی یا روابط دوستانه بین ملل را به مخاطره بیندازد، ازجمله وضعیتهای ناشی از تخطی از مفاد منشور که مقاصد و اصول ملل متحد را تعیین نموده است.

دریافت و بررسی گزارشهای سالانه و مخصوص شورای امنیت (ازجمله شرحی از اقدامات و تصمیمات شورا برای حفظ صلح و امنیت بین‌المللی) و نیز دریافت و بررسی گزارشهای سالانه و مخصوص سایر ارکان ملل متحد.

انجام هرگونه وظایف درخصوص نظام قیمومیت بین‌المللی که تحت فصول ۱۲، ۱۳ بدان محول شده ازجمله تصویب قراردادهای قیمومت مناطقی که سوق‌الجیشی قلمداد نشده است. بررسی و تصویب بودجه ملل متحد و هرگونه ترتیبات مالی و بودجه‌ای با مؤسسات تخصصی و بررسی بودجه‌های اداری این‌گونه مؤسسات تخصصی با توجه به ارائه توصیه‌های لازم به مؤسسات مزبور در صورت درگیرشدن یک کشور غیرعضو در مسئله‌ای مربوط به حفظ صلح و امنیت بین‌المللی، مجمع ممکن است توصیه‌هایی به کشور مورد نظر ارائه دهد و هر مسئله‌ای که لازم است در قبال آن اقدامی صورت گیرد قبل یا پس از بحث احتمال دارد از سوی مجمع به شورای امنیت ارجاع شود.

اجلاسهای عادی مجمع عمومی برحسب قاعده هر ساله در سومین سه‌شنبه ماه سپتامبر در نیویورک آغاز گردیده و تا اواسط دسامبر ادامه می‌یابد. اما ممکن است دبیرکل به درخواست شورای امنیت یا اکثریتی از اعضای سازمان ملل متحد جلسات ویژه برگزار نماید در آغاز هر اجلاس عادی، مجمع یک رئیس جدید، ۲۱ معاون رئیس و رئیس هفت کمیته اصلی مجمع را انتخاب می‌کند. برای تضمین نمایندگی منصفانه به‌لحاظ جغرافیایی، ریاست مجمع هرساله در بین گروههای ممالک آفریقایی، آسیایی، اروپای شرقی، آمریکای

لاتین، اروپای غربی و سایر کشورها می‌گردد.

دو کمیته مربوط به آیین کار به هماهنگ‌سازی و تاحدود زیادی به سازمان‌دادن به کارهای مجمع عمومی می‌پردازند: کمیته عمومی که مشتمل است بر رئیس و معاونین مجمع عمومی و رؤسای هفت کمیته اصلی، و کمیته اعتبارنامه‌ها.

کمیته‌های اصلی که از پیش به امور مطرح‌شده در دستور کار مجمع عمومی رسیدگی کرده و (در موارد مقتضی) توصیه‌هایی جهت بررسی و ملاحظه در اجلاس عمومی به مجمع ارائه می‌دهد، عبارت‌اند از:

کمیته اول	خلع سلاح و امور امنیتی مربوطه بین‌المللی کمیته ویژه سیاسی
کمیته دوم	اقتصادی و مالی
کمیته سوم	اجتماعی، انسانی و فرهنگی
کمیته چهارم	قیمومت و سرزمینهای غیر خودمختار
کمیته پنجم	اداری و بودجه
کمیته ششم	قانونی

کمیته ویژه سیاسی بدواً جهت کمتر کردن بار کمیته یکم ایجاد شده و همچنین دو کمیته دائمی نیز وجود دارد: کمیته سهمیه‌ها، و کمیته مشورتی، مربوط به مسائل اداری و بودجه. کمیته‌های فرعی و ویژه نیز هر چند وقت یکبار برای بررسی مسائلِ مشخص برپا می‌شوند.

رأی‌دادن در مجمع نیز به وسیله اکثریت اعضای حاضر و شرکت‌کننده در

رأی‌گیری انجام می‌شود؛ به‌استثنای وضعیتهای ذیل، هنگامی که اکثریت مورد نیاز بایستی براساس دوسوم آرای اعضای حاضر و شرکت‌کننده در رأی‌گیری باشند.

توصیه درخصوص حفظ صلح و امنیت بین‌المللی،

انتخاب اعضای غیردائم شورای امنیت،

انتخاب اعضای شورای اقتصاد و اجتماعی،

انتخاب اعضای شورای قیمومت

پذیرش اعضای جدید در سازمان ملل متحد،

تعلیق حقوق و مزایای اعضا،

اخراج اعضا،

امور مربوط به کارکرد نظام قیمومت،

مسائل مربوط به بودجه،

هرگونه مسئله دیگری که مجمع عمومی آن را (به وسیله اکثریت حاضر در جلسه و شرکت‌کننده در رأی‌گیری) به اندازه کافی حائز اهمیت بداند که مستلزم اکثریت دوسوم باشد.

هر یک از اعضا که نتوانسته باشد میزان سهیمه خود را به سازمان بپردازد و جمع سهمیه‌های تعویقی او معادل یا افزون بر کمکهای او برای دو سال کامل بیشتر شود. در صورتی‌که مجمع عمومی نسبت به مشکل عضو مزبور برای پرداخت سهمیه قانع نشده باشد، چنین عضوی از دادن حق رأی محروم می‌گردد.

قسمت اکثر کارهای سازمان ملل متحد براساس پنج گروه منطقه‌ای صورت می‌گیرد که عبارت‌اند از: ممالک آفریقایی، ممالک آسیایی، ممالک اروپای شرقی، ممالک آمریکای لاتین و ممالک اروپای غربی و سایر ممالک. برای مقاصد انتخاباتی و اخذ رأی، ایالات متحده آمریکا درگروه ممالک اروپای غربی و سایر ممالک قرار می‌گیرد. آلبانی، اسرائیل و آفریقای جنوبی عضو هیچ گروهی نیستند.

شورای امنیت

شورای امنیت مرکب است از پانزده (در اصل یازده) عضو: جمهوری مردم چین، فرانسه، اتحاد جماهیر شوروی سابق، انگلیس، و ایالات متحده آمریکا که پنج عضو دائم را تشکیل می‌دهند و ده (در اصل شش) عضو غیردائم که از سوی مجمع عمومی برای یک دوره دو ساله انتخاب می‌شوند (به شرط آن که هیچ‌یک از کشورهای عضو بیش از دو دوره پشت‌سر هم انتخاب نشود) نماینده هر یک از کشورهای عضو، به منظور آن که بتواند به‌طور مداوم کار و انجام وظیفه کند باید درکلیه مواقع در دوایر مرکزی سازمان ملل متحد حضور داشته‌باشد.

شورای امنیت دارای مسئولیت اولیه و مهم حفظ صلح و امنیت بین‌المللی بوده و برای این منظور از سوی اعضای سازمان ملل متحد و برحسب مقاصد و اهداف آن انجام وظیفه می‌نماید. اعضای سازمان ملل متحد به‌نوبه

خود توافق می‌کنند که با تصمیمات شورای امنیت برحسب منشور، توافق کرده و آنها را به انجام برسانند.

اختیارات شورای امنیت در فصول ششم و هفتم منشور مشخص شده است. برحسب مفاد فصل ششم، شورا درباره هرگونه منازعه یا وضعیتی که از کشورها به او مراجعه شده یا رأساً آن را موجب اصطکاک بین‌المللی می‌پندارد به تحقیق می‌پردازد، و چنانچه تصمیم بگیرد که ادامه آنها ممکن است حفظ صلح و امینت بین‌المللی را به مخاطره بیندازد، آن وقت می‌تواند سعی در حل‌وفصل صلح‌آمیز آن بنماید.

چنانچه شورا یقین حاصل کند که هرگونه خطری برای صلح، نقض صلح، یا اعمال تجاوز موجودیت پیدا کرده شورای امنیت اختیار دارد برحسب مفاد فصل هفتم تصمیم لازم را برای اعاده صلح و امنیت بین‌المللی اتخاذ نماید.

این‌گونه اعمال می‌تواند شکل اقدامات آرام و عدم‌تشدد را گرفته یا چنانچه این‌گونه اقدامات به توفیق نرسند، توسل به زور از راه زمینی، دریایی یا هوایی را به خود بگیرند.

اعزام و آماده‌سازی نیروهای نظامی از سوی کشورهای عضو مشمول مفاد ماده ۴۳ منشور بوده و منوط به توافقهای ویژه مستلزم تصویب بین این‌گونه کشورها و شورای امنیت می‌باشد.

مع‌هذا از آنجا که چنین موافقت‌نامه‌ای تاکنون به امضا نرسیده و تصویب نشده است، این پیش‌بینی بیشتر غیرفعال باقی مانده است.

شورای امنیت ملزم به ارائه گزارشهای سالیانه و در موارد لزوم گزارشهای ویژه جهت بررسی به مجمع عمومی می‌باشد، از جمله طرح ایجاد هرگونه نهادهای فرعی که برای انجام وظایف خود لازم می‌داند (مثلاً مانند سازمان نظارت بر متارکه جنگ در فلسطین).

مجمع عمومی یا هر یک از کشورهای عضو (یا هر کشور غیرعضو تحت شرایط مخصوص) می‌توانند هرگونه منازعه یا وضعیتی که احتمال به خطر انداختن صلح و امنیت بین‌المللی را داشته باشد به اطلاع شورای امنیت برسانند. هر کشور، بدون توجه به اینکه عضو سازمان ملل متحد باشد یا نه، که طرف دعوا در یکی از منازعات مورد بررسی شورای امنیت باشد و خود عضو شورا نباشد، حق شرکت (اما نه رأی‌دادن) در مذاکرات را دارد. شروط مشابهی درباره هر کشور عضو، که درگیر در منازعه مورد بررسی شورا نبوده و عضو شورای امنیت هم نباشد، ولی شورا نظر می‌دهد که تحت تأثیر منازعه قرار دارد، صادق‌است.

برحسب ماده‌های ۲۷، ۱۰۹؛ ۱. منشور (پس از اصلاح) تصمیمات شورای امنیت مستلزم آرای مثبت نه عضو ازجمله آرای پنج عضو دائم است. به استثنای الف) در مورد امور مربوط به آیین کار، ب) برای تصمیم‌گیری جهت برگزاری و تعیین تاریخ و مکان یک کنفرانس.

برای تجدیدنظر در منشور، در مواردی که آرای مثبت نه عضو کفایت می‌نماید در واقع خودداری از رأی‌دادن و رأی ممتنع، همواره برحسب مفاد

منشور مورد تفسیر قرار نگرفته است. اصلاح و ترمیم منشور مستلزم تصویب کلیه اعضای دائم شورای امنیت است.

درخصوص تصمیمات متخذه تحت فصل ششم (تصفیه مسالمت‌آمیز اختلافات) و ماده ۵۲ قسمت ۳ (تصفیه مسالمت‌آمیز اختلافات منطقه‌ای از طریق ترتیبات منطقه‌ای) هر عضو شورای امنیت که در منازعه‌ای، درگیر باشد ملزم به امتناع از رأی‌دادن است.

نهادهای وابسته به شورای امنیت عبارت‌اند از: نیروی ناظر بر متارکه درگیری ملل متحد (UNDOF)، نیروی حافظ صلح ملل متحد در قبرس (UNFICYP)، نیروی موقت ملل متحد در لبنان (UNIFIL)، گروه ناظر نظامی ملل متحد در هند و پاکستان (UNMOBIP) و سازمان نظارت بر متارکه جنگ ملل متحد (UNTSO).

شورای اقتصادی و اجتماعی (اکوسوک)

اکوسوک مرکب از پنجاه‌وچهار عضو منتخب از سوی مجمع عمومی که در برابر مجمع مسئول بوده و در رابطه با آژانسهای تخصصی و سایر سازمانهای دولتی یا غیردولتی بین‌المللی، متعهد به پیشبرد موارد ذیل است:

الف) سطح بالاتر زندگی، اشتغال کامل، و شرایط بهتر توسعه اقتصادی و پیشرفت و توسعه اجتماعی؛

ب) حل‌وفصل مسائل و مشکلات اقتصادی، اجتماعی، بهداشتی، و

مسائل مربوطه دیگر بین‌المللی، و همکاری‌های فرهنگی و آموزشی بین‌المللی؛

ج) احترام جهانی و همگانی برای بشر و رعایت حقوق بشر و آزادی‌های اساسی برای همه بدون تبعیض از حیث نژاد، جنس، زبان یا دین؛

شورا سالی دوبار اجلاس تشکیل می‌دهد: در نیویورک در ماه آوریل و در ژنو در ژوئیه، تصمیم‌گیری در شورا با اکثریت آرای حاضر و رأی‌دهنده گرفته‌می‌شود.

اکوسوک براساس هفت کمیته دائمی، هفت مؤسسه دائمی کارشناسان، شش کمیسیون حرفه‌ای و پنج کمیسیون منطقه و نیز مؤسسات مختلف در امور ویژه، انجام وظیفه می‌کند.

کمیته‌های دائمی درخصوص موارد ذیل تأسیس شده‌اند: سازمانهای غیردولتی، مذاکره با آژانسهای بین‌الدولی، مسکن، ساختمان و برنامه‌ریزی، برنامه‌ریزی و هماهنگی، منابع طبیعی، و کمیسیونهای مربوط به شرکتهای فراملیتی و اسکان بشری.

مؤسسات دائمی کارشناسی در مورد جلوگیری و مهارکردن جرایم، برنامه‌ریزی عمرانی، کاربرد علم و تکنولوژی در امر توسعه، برنامه‌ریزی اصلاح مالیات، معاهدات مالیاتی بین کشورهای توسعه‌یافته و در حال توسعه، برنامه سازمان ملل متحد در مدیریت اداری، و حمل‌ونقل کالاهای خطرناک.

کمیسیونهای حرفه‌ای عبارت‌اند از:

کمیسیون آمار،

کمیسیون حقوق بشر (ازجمله کمیسیون فرعی منبع تبعیض و حمایت از اقلیتها)،

کمیسیون توسعه اجتماعی،

کمیسیون وضعیت زن،

کمیسیون داروهای مخدر،

کمیسیون جمعیت،

کمیسیونهای منطقه‌ای که از جانب ملل متحد در کلیه امور اجتماعی و اقتصادی انجام وظیفه می‌کنند عبارت‌اند از:

کمیسیون اقتصادی برای اروپا (ژنو)،

کمیسیون اقتصادی و اجتماعی برای آسیا و اقیانوس آرام (بانکوک)،

کمیسیون اقتصادی برای آمریکای لاتین و کارائیب (سانتیاگو، شیلی)،

کمیسیون اقتصادی برای آفریقا (آدیس‌آبابا)،

کمیسیون اقتصادی و اجتماعی برای آسیای غربی (بغداد)،

شورای قیمومت

نظام قیمومت تحت نظر سازمان ملل متحد برای اداره و نظارت بر بعضی سرزمینهای مشروحه در ماده ۷۷ منشور به وجود آمده سرزمینهایی تحت مفاد همان ماده از طریق موافقتنامه‌های انفرادی با ممالکی که مستقیماً با موضوع ارتباط پیدا کرده (ازجمله قدرتهای اداره‌کننده قیمومت در مواردی که

این‌گونه موافقتنامه موجود بود) منعقد می‌گردد. موافقتنامه‌ها مستلزم تصویب مجمع عمومی بوده و اصول قیمومت در ماده ۷۶ تشریح گردیده است. یازده سرزمین تحت قیمومت سازمان ملل متحد قرار گرفته‌اند. ده سرزمین از سرزمنیهای مزبور وضعیت مستقل پیدا کرده و یک سرزمین باقی مانده مشتمل‌بر جزایر واقع در منطقه جنوبی اقیانوس آرام تحت اداره ایالات متحده آمریکا، در جریان کسب خودگردانی به اشکال گوناگون می‌باشد. سرزمینهای تحت قیمومت برحسب موافقتنامه ویژه قیمومت خود مستقیماً زیر نظر کشورهای اداره‌کننده قرار دارند.

شورای مزبور، اکنون که فعال و تقریباً تکمیل گردیده متشکل است از کشور اداره‌کننده (آمریکا) و بقیه اعضای دائم شورای امنیت. یعنی جمهوری مردم چین، فرانسه، اتحاد جماهیر شوروی و انگلیس، این شورا به‌طور سالانه در نیویورک تشکیل جلسه داده، گزارشهای کشور اداره‌کننده را دریافت داشته، هرگونه دادخواهی را پذیرفته و بازدیدهای ادواری نظارتی انجام می‌دهد.

دیوان بین‌المللی دادگستری

دیوان بین‌المللی دادگستری در لاهه قرار دارد و رکن عمده قضایی ملل متحد است. این دیوان برحسب مفاد اساسنامه خود انجام وظیفه می‌کند و کلیه اعضای ملل متحد اساسنامه مزبور را پذیرفته‌اند. دیوان متشکل است از پانزده قاضی صلاحیت‌دار که با آرای مخفی از سوی مجمع عمومی و شورای امنیت

(مستقلاً) برای یک دوره نه ساله انتخاب می‌شوند. قضات مزبور در گروههای پنج‌نفری هر سه سال یکبار بازنشسته می‌شوند (در حالی‌که انتخاب مجدد آنها نیز جایز است) و هیچ‌وقت دو نفر قاضی نمی‌توانند از اتباع یک کشور باشند.

دسترسی به دادگاه به روی ممالکی باز است که اساسنامه آن را قبول دارند و تحت بعضی شرایط برای ممالکی که اساسنامه را قبول نکرده‌اند نیز امکان دسترسی وجود دارد. وظایف دیوان دوگانه است: قضاوت درخصوص کلیه موارد و دعواهای مورد اختلاف که از سوی ممالک با رضایت متقابل به او ارجاع گردیده، و در مورد کلیه اموری که درباره آنها در منشور ملل متحد در معاهدات یا عهدنامه‌ها، پیش‌بینی ویژه صورت گرفته باشد و ارائه نظرات مشورتی در مسائل حقوقی ارجاعی به او، از سوی هر یک از شعبات و کارگزاری‌های ملل متحد.

دیوان معمولاً تصمیمات خود را براساس حقوق بین‌الملل، اتخاذ می‌کند، اما ممکن است در صورتی که هر دو طرف دعوی براساس اصول کلی انصاف و عدالت طبیعی توافق کنند به اتخاذ تصمیم برسد.

هر کشور می‌تواند در هر زمان اعلام کند که در رابطه با هر کشور دیگری که تعهدات مشابهی را قبول کند، قضاوت دیوان را در بعضی موارد ویژه به‌عنوان امری الزام‌آور قبول دارد. این امور در ماده ۳۶ (۲) اساسنامه (که بند اختیاری خوانده می‌شود) فهرست شده‌اند که عبارت‌اند از:

الف) تفسیر یک معاهده،

ب) هرگونه مسئله حقوق بین‌الملل،

ج) وجود هرگونه واقعیتی که در صورت ثابت‌شدن، ناقض تعهدات بین‌المللی خواهد بود،

د) ماهیت یا دامنه غرامتی که باید در ازای نقض هر یک از تعهدات بین‌المللی پرداخته شود.

اعلامیه را می‌توان بلاشرط منتشر نمود، یا به شرط عمل متقابل از سوی چندین یا بعضی ممالک یا برای وقت محدود، در عمل چهل و هفت کشوری که اعلامیه‌هایی برحسب ماده ۳۶ عرضه کرده‌اند تمایل به افزودن قیودی دیگر پیدا کرده‌اند.

زبانهای رسمی دیوان انگلیسی و فرانسه است، اما دیوان ملزم است به هر یک از طرفین دعوا اجازه دهد که هر زبانی را که میل دارند به کار ببرند. آیین کار مشتمل بر دو قسمت است کتبی و شفاهی و استماع دادرسی. در دیوان آشکار و بر روی عموم باز است مگر اینکه دیوان تصمیم دیگری اتخاذ نموده یا طرفین دعوی نظر دیگری داشته باشند. کلیه مسائل به وسیله رأی اکثریت قضات حاضر به تصمیم‌گیری گذاشته می‌شود و در صورت تساوی آرا، رئیس یا فردی از قضات که به جای او اقدام می‌نماید دارای رأی تصمیم‌گیرنده‌می‌باشد.

قضاوت انجام‌شده نهایی و استیناف‌ناپذیر است. هر چند که دیوان ممکن است متعاقباً کشف شواهد جدید و دارای ماهیت قاطع را مورد شناسایی قرار داده و اجازه تسلیم تقاضا برای تجدیدنظر در قضاوت قبلی را صادر نماید.

دیوان از بدو کار خود هفتاد قضیه را مورد بررسی قرار داده و چهل‌وشش رأی قضایی و هجده عقیده مشورتی ارائه داده است.

دبیرکل و دبیرخانه

براساس منشور ملل متحد دبیرکل بالاترین مقام اداری سازمان است. وی در این مقام در اجلاسهای مجمع عمومی، شورای امنیت و شورای قیمومت عمل کرده و هرگونه وظیفه‌ای که نهادهای مزبور به او محول نمایند انجام می‌دهد. وی گزارشی سالانه به مجمع عمومی در مورد کارهای سازمان تسلیم می‌نماید و ممکن است هر موضوعی را که به عقیده وی، حفظ صلح و امنیت بین‌المللی را به مخاطره می‌اندازد به اطلاع شورای امنیت برساند. وی به توصیه شورای امنیت از سوی مجمع عمومی برای یک دوره پنج‌ساله منصوب می‌شود و برای انتصاب کارکنان سازمان براساس مقررات تدوین‌شده از سوی مجمع عمومی، مسئولیت دارد. گزینش کارکنان در بدایت مبتنی است بر استعدادها و توانایی‌های افراد، اما نمایندگی بر یک اساس متوازن جغرافیایی نیز موضوعی است که ملحوظ می‌گردد.

دبیر کل و کارکنان وی به‌عنوان کارمندان دولتی بین‌المللی اقدام کرده و نمی‌توانند خواستار رهنمود و تعالیم از دولتهای دیگر شده یا چنین تعالیمی را از آنها دریافت کنند، و کشورهای عضو نیز متشابهاً تعهد می‌کنند که به هیچ‌وجهی آنها را تحت تأثیر قرار ندهند.

کارگزاری‌های (آژانسهای) بین‌المللی وابسته به سازمان ملل متحد

کارگزاری‌های بین‌المللی وابسته به ملل متحد از طریق موافقتنامه‌های ویژه، سازمانهای جداگانه و خودمختاری هستند که از طریق دستگاه هماهنگ‌کننده شورای اقتصادی و اجتماعی سازمان ملل متحد و با یکدیگر به همکاری و تشریک مساعی می‌پردازند. شانزده فقره از کارگزاری‌ها به‌عنوان کارگزاری‌های تخصصی شناخته می‌شوند و این عنوانی است که در منشور ملل متحد به کار رفته است. آنها به‌طور سالانه به شورای اقتصادی و اجتماعی گزارش می‌دهند. آژانس بین‌المللی نیروی اتم (IAEA) که در ۱۹۵۷ تحت نظارت ملل متحد تأسیس گردید سالانه گزارشی به مجمع عمومی تسلیم می‌دارد، و در موارد مقتضی به شورای امنیت و شورای اقتصادی و اجتماعی گزارش می‌دهد. موافقتنامه عمومی تعرفه و تجارت یک موافقتنامه چندجانبه است که مقررات لازم برای تجارت بین‌المللی را تدوین می‌کند.

آژانس بین‌المللی نیروی اتم (IAEA)

آژانس مزبور تحقیقات در امر استفاده صلحجویانه از انرژی اتمی را تشویق نموده و هماهنگ می‌سازد و درباره موضوعاتی مانند توسعه نیروی اتم، موارد استفاده از رادیواکتیو در بخشهای پزشکی، کشاورزی و غیره، اطلاعاتی در اختیار اعضا می‌گذارد. همچنین اطلاعات لازم در مورد انبارکردن زباله‌های هسته‌ای و نمک‌زدایی آب در اختیار اعضا گذاشته، در مواردی کارشناسان مورد

نیاز اعزام داشته و کمکهای تحصیلی و کارآموزی و تسهیلات مربوطه را ارائه می‌نماید.

آژانس مزبور افزون بر نقش فنی خود، تحت معاهده ۱۹۶۸ منع گسترش سلاحهای هسته‌ای برای تأمین تضمینات کافی و جلوگیری از هدایت انرژی هسته‌ای از بخش استفاده‌های صلحجویانه به سلاحهای هسته‌ای در ارتباط با آن دسته از کشور غیرهسته‌ای امضاکننده پیمان مسئولیتهای افزونتری را برعهده گرفته است.

آژانس همچنین مسئول اجرای نظام اطلاعات هسته‌ای بین‌المللی است که اطلاعات مربوط به امور هسته‌ای را جمع‌آوری و توزیع می‌کند.

دوایر مرکزی آژانس در ملل متحد در شهر وین مستقر است و از سوی یک کنفرانس سالانه اعضا و یک هیئت رئیسه مرکب از سی‌وچهار نفر تحت نظارت درمی‌آیند.

سازمان بین‌المللی کار (ILO)

این سازمان در سال ۱۹۱۹ به منظور افزایش دادن معیارهای حیثیتی نیروی کار انسانی در سراسر جهان تأسیس گردید و کارش به تدوین عهدنامه‌ها، انجام توصیه‌ها، دریافت گزارشها در مورد وضعیت کارگران و امور مربوطه است و انجام تحقیقات و بازجویی‌ها را متقبل می‌شود. دوایر مرکزی و دبیرخانه آن در ژنو و دفاتر منطقه‌ای آن در آدیس‌آبابا، بانکوک، استانبول و یک مرکز بین‌المللی

آن برای آموزش فنی و حرفه‌ای در تورینو، مستقر است.

کنفرانسی از کلیه اعضا، که به‌طور سالانه اجلاس برقرار می‌کند و کشورهای عضو به وسیلهٔ دو نماینده دولتی، یک نماینده‌کارفرما و یک نماینده کارگران در آن نمایندگی دارند، خطوط مشی را تعیین کرده و تصمیمات آن براساس اکثریت دوسوم اتخاذ می‌گردد. دستگاه اجرایی سازمان هیئت مدیره است که پنجاه‌وشش عضو دارد و هر سه ماه یکبار تشکیل جلسه داده و مسئول تعیین برنامه‌ها، انعقاد کنفرانسها، آماده‌سازی بودجه و انتصاب مدیرعامل می‌باشد هیئت مدیره بعضاً انتصابی و بعضاً انتخابی از سوی کنفرانس است و مشتمل است بر بیست‌وهشت عضو دولتی، چهارده عضو کارفرما و چهارده عضوکارگران.

سازمان خواربار جهانی (FAO)

فائو دارای وظایف اجرایی است که کلیه جنبه‌های تولید غذا و فعالیتهای مربوطه را می‌پوشاند. فائو به جمع‌آوری، بررسی و ارائه اطلاعات و آمار مربوط به کشاورزی جهانی، جنگلداری و شیلات می‌پردازد.

این سازمان تولید، تجارت، مصرف، تغذیه، بازاریابی، اجاره زمین و محافظت از منابع طبیعی را در حیطه کار خود گنجانده است. فائو ترتیب اعزام کارشناسان فنی را می‌دهد، در مذاکرات مربوط به کالاهای اولیه و سایر موافقتنامه‌های مربوطه کمک می‌کند و نهاد هماهنگ‌سازنده برنامه غذایی

جهانی است. مدیرعامل و دبیرخانه آن در رم مستقر شده و دفاتر منطقه‌ای در آکرا، آدیس‌آبابا، بانکوک، سانتیاگو، قاهره و دفاتر رابط آن در واشنگتن و نیویورک دایر شده‌اند. کنفرانس نمایندگان کلیه کشورهای عضو که هر دو سال یکبار گردهمایی دارد و کلیه اعضا در آن نماینده دارند، به تعیین خطوط مشی می‌پردازد. مسئولیت مابین دو گردهمایی با شورایی مرکب از چهل‌ونه نفر عضو منتخب از سوی کنفرانس است.

سازمان آموزشی، علمی و فرهنگی ملل متحد (یونسکو)

اهداف یونسکو بر برنامه‌های علمی برای ارتقای موازین آموزشی در سراسر جهان متمرکز گردیده است. مبادله دانش و اطلاعات، تشویق همکاری بین‌المللی در زمینه‌های آموزش علوم و فرهنگ نیز جزو زمینه‌های مورد علاقه یونسکو است. یونسکو تلاش دارد شرایط بهتر زندگی از راه تحقیقات علمی و همکاری را تضمین نموده و دامنه و کیفیت ارتباطات جمعی در سراسر جهان را بهبود بخشد. دوایر مرکزی و دبیرخانه آن در پاریس مستقر است و کنفرانس عمومی مرکب از کلیه ممالک عضو که هر دو سال یکبار گردهمایی و یک هیئت اجرایی مرکب از پنجاه‌ویک عضو که لااقل سالی سه‌بار گردهمایی دارد، بر کار دوایر مرکزی و دبیرخانه نظارت می‌کند. کمیسیونهای ملی، دامنه فعالیتهای یونسکو را گسترش می‌دهند که دربرگیرنده اکثریت کشورهای عضو می‌باشد و شعبه دفاتر یونسکو در نیویورک و هاوانا و دفاتر منطقه‌ای آموزشی در سانتیاگو،

بانکوک، داکار و بیروت و دفاتر منطقه‌ای علمی در نایروبی، مونته‌ویدئو، قاهره، دهلی و جاکارتا دایر گردیده است.

سازمان بهداشت جهانی (WHO)

هدف این سازمان بهبود معیارهای بهداشت و سلامتی در سطح جهانی عمدتاً بهداشت جسمانی و همچنین سلامت روانی و اجتماعی، می‌باشد. با توجه به دامنه و گوناگونی مسائلی که با آنها روبه‌روست این سازمان دفاتری در اسکندریه، برازاویل، کپنهاک، دهلی، مانیل، واشنگتن و کمیته‌های کارشناسی را در زمینه‌های گسترده‌ای تشکیل داده است.

دوایر مرکزی و دبیرخانه در ژنو مستقر و مجلس جهانی بهداشت مرکب از کلیه کشورهای عضو و یک هیئت اجرایی منتخب از سوی مجلس و دارای سی‌ویک عضو، بر کار آنها نظارت دارد. مجلس مزبور سالانه تشکیل جلسه‌می‌دهد.

بانک جهانی و شرکت مالی بین‌المللی (IFC)

اصطلاح «بانک جهانی» دربرگیرنده بانک بین‌المللی ترمیم و توسعه (IBRD) و شاخه وابسته به آن یعنی انجمن توسعه بین‌المللی (IDA) می‌باشد. IBRD دارای یک سازمان وابسته دیگر نیز می‌باشد که شرکت مالی بین‌المللی (IFC) نامیده می‌شود. اهداف مشترک مؤسسات مزبور کمک به

ارتقای سطح زندگی در کشورهای درحال رشد از راه سرازیرساختن منابع مالی از کشورهای توسعه‌یافته به کشورهای در حال رشد، می‌باشد.

IBRD که در سال ۱۹۴۵ تأسیس گردیده متعلق به دولتهای ۱۴۸ کشور است. سرمایه آن از سوی کشورهای عضو فراهم گردیده و عملیات وام‌دهی خود را عمدتاً از طریق قرضه‌گیری بازارهای مالی جهانی تأمین می‌نماید. سهم عمده‌ای از منابع IBRD از سوی درآمدهای ذخیره‌شده و جریان بازپرداخت وامهای آن تأمین می‌گردد. وامهای بانک معمولاً دوره ضرب‌الاجلی برابر پنج سال دارد و مدت بازپرداخت آنها بیش از بیست سال است. هدف از وامهای مزبور توسعه کشورهای در حال رشد به مراحل عالی‌تر اقتصادی و اجتماعی‌است.

نرخ بهره‌ای که IBRD بر وامهای خود وضع می‌کند برحسب رهنمودی مربوط به هزینه وام‌گیری‌های خود، محاسبه می‌شود. منشور IBRD بعضی قواعد اساسی را پیش‌بینی کرده که حاکم بر فعالیتهای آن می‌باشد. این سازمان فقط باید به منظورهای تولیدی وام بدهد و باید وامهای مزبور در کشورهای وام‌گیرنده در حال رشد محرک توسعه و پیشرفت اقتصادی باشد. بانک مزبور باید توجه وافی نسبت به امکانات بازپرداخت مبذول نموده وهر وام که در اختیار یک دولت گذاشته شده، بایستی از سوی دولتهای مربوطه تضمین بشود. استفاده از وامها نباید به خرید در هر یک از ممالک بخصوص عضو محدود گردد و تصمیم IBRD برای دادن وام بایستی بر ملاحظات اقتصادی مبتنی‌باشد.

انجمن بین‌المللی توسعه در سال ۱۹۶۰ تأسیس گردیده که برای همان منظورهای IBRD کمکهای لازم را ارائه نماید، اما مقدمتاً برای کمک به کشورهای کم‌درآمدتر در حال رشد و براساسی که کمتر از وامهای IBRD بر موازنه پرداختهای آنها فشار وارد بیاورد. بنابراین کمکهای انجمن به سوی کم‌درآمدترین کشورهای در حال توسعه جهت‌گیری شده است.

آن دسته از کشورهایی که تولید ناخالص سرانه سالانه ملی آنها کمتر از ۷۹۱ دلار (به نرخ ۱۹۸۳) می‌باشد. بیش از پنجاه کشور تحت ضابطه، مشمول اخذ کمک می‌شوند- عضویت در IDA بر روی کلیه اعضای IBRD باز است و ۱۳۳ عضو بانک مزبور تاکنون به IDA پیوسته‌اند. وجوهات مورد استفاده IDA که برای مشخص‌کردن آنها از وامهای IBRD «اعتبارات» خوانده می‌شوند، عمدتاً از ناحیه حق عضویت، تجدید وجوهات کلی از سوی اعضای صنعتی‌تر و توسعه‌یافته‌تر و انتقال وجوهات از درآمدهای خالص IBRD حاصل می‌گردد. شرایط اعتبارات IBRD که فقط در اختیار دولتها قرار می‌گیرد، دارای ضرب‌الاجل ده‌ساله، دوران سررسید پنجاه‌ساله و بدون بهره می‌باشد.

شرکت مالی بین‌المللی در سال ۱۹۵۶ تأسیس گردید، و وظیفه آن کمک به توسعه اقتصادی کشورهای کمتر توسعه‌یافته از راه پیشبرد در بخش خصوصی اقتصاد کشورهای مزبور و کمک به تجهیز سرمایه‌های داخلی و خارجی آنها است. عضویت در IBRD از شروط لازم برای عضویت در انجمن مالی است که عضویت به ۱۲۷ کشور رسیده است. از لحاظ قانونی و مالی انجمن مالی

بین‌المللی و IBRD دو موجودیت جداگانه هستند. انجمن مالی بین‌المللی دارای کارکنان اجرایی و حقوقی ویژه خود می‌باشد، اما برای خدمات اداری و غیره از امکانات بانک استفاده می‌نماید.

در حالی‌که بانک جهانی سنتاً همه‌گونه موارد زیربنایی سرمایه‌ای مانند جاده‌ها و خطوط‌آهن، مخابرات، بنادر و تسهیلات تولید برق را تأمین مالی می‌کرده، استراتژی توسعه آن همچنین نسبت به سرمایه‌گذاری‌هایی که می‌تواند به‌طور مستقیم بر رفاه و بهبود وضع زندگی مردمان مستمند کشورهای در حال رشد تأثیر بگذارد تأکید ورزیده و این اقدام را از راه افزایش تولیدات و بالابردن توان تولیدی آنها و نیز جذب آنها به‌عنوان شرکای فعال در فرآیند توسعه انجام‌می‌دهد.

ارزش وامها و اعتبارات اعطایی به ممالک در حال رشد در سال مالی منتهی به ۳۰ ژوئن ۱۹۸۶ به حدود ۱۶/۳ میلیارد دلار (آمریکا) بالغ می‌گردید در حالی‌که در سال ۱۹۸۵ این مبلغ به رقم ۱۴/۴ میلیارد دلار (آمریکا) می‌رسید. تعهدات اعطای وام از سوی IBRD به ۱۳/۲ میلیارد دلار آمریکا، و اعتبارات انجمن بین‌المللی توسعه به رقم ۳/۱ میلیارد دلار (آمریکا) بالغ می‌شد. افزون بر آن، تعهدات مربوط به تسهیلات ویژه برای منطقه جنوبی صحرای آفریقا، که اولین سال فعالیت خود را به اتمام رسانید، به ۷۸۲ میلیون دلار بالغ شد. پرداختهای واقعی به‌میزان اندکی افزایش یافته و از ۱۱/۳ میلیارد دلار (آمریکا) به رقم ۱۱/۳۷ میلیارد دلار (آمریکا) رسید.

پرداختهای IBRD مبلغ ۸/۱۵ میلیارد دلار (آمریکا) و پرداختهای انجمن بین‌المللی توسعه به رقم ۳/۲۲ میلیارد دلار (آمریکا) بالغ‌گردید.

وجوه اعطای وام از سوی بانک انجمن توسعه بین‌المللی به طرق بسیار گوناگونی تأمین شده و نیازهای ویژه هر کشور نیز در نظر گرفته می‌شود. وامهای سریع‌الوصول برای اصلاحات ساختاری، اصلاحات اقتصاد کلان، یا برای اصلاحات بخشی، به ۱۸/۹ درصد از کل وامها بالغ می‌شود. درصدی دیگر معادل ۳/۴ درصد برای عملیات بازسازی اضطراری با بازپرداخت سریع در نظر گرفته شد که عمدتاً وامی به مبلغ ۴۰۰ میلیون دلار برای بازسازی ویرانی‌های ناشی از زلزله در مکزیک قسمت عمده آن را تشکیل می‌داد. وامهایی برای تأمین هزینه سرمایه‌گذاری در برنامه‌های مختلف، در بخشها یا از طریق واسطه‌های مالی به ۷۶/۳ درصد بالغ می‌گردید. موازنه وجوهات صرف عملیات کمکهای فنی گردید.

در سال ۱۹۸۰، بانک در جواب چشم‌انداز نامساعد و وخیم اوضاع اقتصادی کشورهای در حال توسعه در دهه ۱۹۸۰، برنامه‌ای از اعطای وام تعدیل ساختاری را آغاز نمود. این برنامه اعطای وام از برنامه‌های تغییرات ویژه سیاستگزاری و اصلاحات نهادی در کشورهای در حال رشد، حمایت به عمل آورده و منظور از آن استفاده مکفی و بهتر از منابع بوده و بدان وسیله:

الف) کمک به موازنه پرداختهای قابل حفظ‌تر در میان‌مدت و درازمدت، و به حفظ رشد در برابر مشکلات شدید.

ب) بنیانگذاری شالوده‌ای برای حصول مجدد آهنگ رشد برای آتی.

اعطای وام از سوی IBRD به ده کشور دارای درآمد متوسط و فوق‌العاده مدیون که اصلاحات مزبور را پذیرفته بودند بین سنوات ۱۹۸۵ و ۱۹۸۶ به‌میزان ۴۷ درصد افزایش یافت هرچند که افزایش کلی IBRD به‌میزان ۱۶ درصد افزایش پیدا کرد. و این در حالی است که تعهدات انجمن بین‌المللی توسعه تسهیلات ویژه برای آفریقا، برای شانزده کشور کم‌درآمد آفریقایی تقریباً در حدود ۱۲۵ درصد بین سالهای ۱۹۸۲ و ۱۹۸۶ افزایش یافت، هرچند که تعهدات تخفیفی برای کلیه کشورها طی مدت زمان مزبور فقط به‌میزان ۱۵ درصد افزایش پیدا کرد.

صندوق بین‌المللی پول

صندوق بین‌المللی پول یک سازمان بین‌المللی است که براساس معاهده‌ای که در برتون وودز واقع در نیوهمپشایر، در سال ۱۹۴۴ تدوین گردیده (در سنوات ۱۹۶۹ و ۱۹۷۸ مورد اصلاح قرار گرفت) به وجود آمد، و عضویت صندوق از شروط لازم برای عضویت در بانک است.

هدف اساسی صندوق عبارت است از پیشبرد همکاری پولی بین‌المللی و بدان وسیله تقویت گسترش تجارت بین‌المللی. صندوق مجمعی است دائمی که کشورها می‌توانند برای هماهنگ‌ساختن خطوط مشی اقتصادی و مالی خود اقدام نمایند. صندوق نه‌تنها به مشکلات کشورها به صورت انفرادی می‌پردازد

بلکه با کارکرد نظام پولی بین‌المللی نیز سروکار دارد.

از آنجا که نظام پولی بین‌المللی تغییر یافته است، صندوق نیز تغییر پیدا کرده، اما مقاصد اساسی سازمان و عضویت در آن پایدار و لایتغیر باقی مانده است. صندوق دارای وظایف تنظیم‌کننده و تأمین هزینه و پول است.

اعضا توافق کرده‌اند از مبانی رفتاری اقتصادی مورد نظری تبعیت نموده و با صندوق و با یکدیگر به منظور تضمین ترتیبات با نظم مبادله اسعار، تحکیم ثبات مبادله ارزها و امتناع از محدودیتهایی که به تنعم ملی و بین‌المللی زیان وارد می‌سازد، همکاری نمایند. صندوق ملزم به نظارت بر سیاستهای ارزی کشورها و نظام بین‌المللی پول می‌باشد. صندوق ذخیره عظیمی از ارزهای مختلف را در اختیار دارد که برای مرتفع ساختن عدم موازنه‌های پولی موقتی اعضا از آن بهره‌برداری می‌نماید و این کمک مالی که برای دوره‌های کوتاه‌مدت تا میان‌مدت اعطا گردیده و معمولاً دارای شرایطی است که به کشورهای عضو مهلت می‌دهد که عدم موازنه پرداختی خود را تصحیح نموده بدون آنکه مجبور به ایجاد محدودیتهایی تجاری و پرداختی گردند که خودشان تعهد کرده‌اند از آنها دوری بنمایند. جرح و تعدیل در خطوط مشی که کشورها در رابطه با استفاده از منابع صندوق به عمل می‌آورند به اعتبار مالی آنها کمک نموده و بدان وسیله دسترسی آنها را به بازارهای مالی تسهیل می‌نماید. در سال ۱۹۶۹ صندوق (حق برداشت ویژه) را به‌عنوان یک منبع ذخیره به وجود آورد. یک هیئت رئیسه، یک هیئت اجرایی، یک مدیرعامل، و کارکنان مربوطه، در گرداندن و اداره صندوق

دخیل هستند. نمایندگی هر یک از کشورهای عضو برعهده یک رئیس و یک رئیس علی‌البدل است که در هیئت رئیسه حضور دارند و این هیئت رئیسه نهاد ارشد سیاستگزار صندوق است. هیئت رئیسه به‌طور سالانه گردهمایی دارد، ولی هیئت اجرایی می‌تواند از او بخواهد که در بین جلسات سالانه خود به وسیله پست یا تلگرافی درخصوص امور مهمه رأی بدهد. قدرت رأی کشورهای عضو به مقدار وجهی بستگی دارد که برای تقویت منابع مالی صندوق، پرداخت نموده است. به عبارت دیگر منعکس‌کننده قدرت او در اقتصاد جهانی می‌باشد. امور روزمره صندوق از سوی دوایر مرکزی آن در واشنگتن اداره می‌شود و این اقدام را یک هیئت اجرایی مرکب از بیست‌ودو مدیر اجرایی زیرنظر مدیرعامل انجام می‌دهد. هر یک از پنج عضوی که دارای بزرگترین سهمیه‌ها هستند و از این لحاظ دارای بالاترین قدرت رأی‌دهی می‌باشند- ایالات متحده آمریکا، انگلیس، آلمان، فرانسه و ژاپن- یک مدیر اجرایی را منصوب می‌کنند. افزون بر آن، چنانچه دو کشور از بزرگترین اعضای بستانکار صندوق جزو پنج کشور یادشده نباشند هر یک از آنها می‌توانند یک مدیر اجرایی منصوب نمایند. در حال حاضر عربستان سعودی بر این اساس یک مدیر اجرایی منصوب می‌کند. شانزده مدیر اجرایی از سوی اعضا یا گروههای کشورهای عضو انتخاب می‌شوند.

دو کمیته در سطح وزیران که اعضای آن نمایانگر عضویت هیئت اجرایی است درخصوص مسائل مربوط به سیاستگزاری و خط مشی توصیه‌های لازم را به هیئت رئیسه انجام می‌دهد. کمیته موقت هیئت رئیسه در مورد نظام پولی

بین‌المللی و کمیته مشترک وزیران بانک (جهانی) و صندوق در مورد انتقال منابع واقعی به کشورهای در حال توسعه (کمیته توسعه). کمیته موقت و کمیته توسعه معمولاً سالی دو بار گردهمایی دارند؛ در بهار در محل دوایر مرکزی صندوق در واشنگتن و در پاییز در محل برگزاری اجلاسهای صندوق و بانک، درست قبل از گردهمایی‌های فوق.

صندوق همچنین دارای دفاتر کوچک دائمی در پاریس، ژنو، و سازمان ملل متحد در نیویورک می‌باشد.

خطوط مشی مربوط به نرخ تسعیر

از اوایل دهه ۱۹۷۰ در نظام پولی بین‌المللی تغییرات عمده‌ای رخ داده است. موافقتنامه برتون وودز، که بر نظامی از ارزشهای پشتوانه‌ای پول یا نرخ برابری مبتنی است که برحسب ارزش طلا تثبیت شده‌اند. پس از تصمیم ایالات متحده آمریکا در سال ۱۹۷۱ مبنی‌بر تبدیل ناپذیر کردن دلار به طلا یا سایر اعتبارات ذخیره در عمل به پایان رسید (یعنی موافقتنامه فوق بی‌اثر شد) در نتیجه، کشورها آزادند که ترتیبات تسعیر و مبادله ارز خود را رأساً انتخاب کنند. و این وضعیتی است که در اصلاحیه دوم (۱۹۷۸) ماده‌های توافق صندوق به رسمیت شناخته شده است. کشورهای عمده اقتصادی، نرخ آزاد و متغیر مبادله ارز را انتخاب کرده‌اند، اما اکثریت کشورهای منفرد از یک نرخ ارز تثبیت‌شده پیروی می‌کنند که به ارزهای دیگر یا به SDR که ارزش آن برحسب مجموعه‌ای

از پنج ارز تعیین می‌شود. یا به مجموعه‌ای از ارزهای عمده دیگر بستگی دارد. اعضای نظام پولی اروپا محدوده‌های ثابت نرخ مبادله ارز برای پولهای خود در برابر پولهای دیگر در داخل گروه تعیین کرده‌اند، اما نرخهای این پولها مجاز به نوسان در برابر پولهای خارج از گروه مزبور می‌باشد.

مشاوره

صندوق با هر یک از کشورهای عضو عمدتاً به‌طور سالانه برای ارزیابی وضعیت و سیاستهای اقتصادی و مالی اعضا با آنها به مشورت و تبادل‌نظر می‌پردازد. روند و رویه مشاوره با جلساتی در کشور عضو بین کارکنان صندوق و نمایندگان کشور عضو آغاز می‌گردد. براساس این تبادل‌نظرها کارکنان صندوق گزارشی در مورد شرایط و سیاستهای اقتصادی هر کشور برای هیئت اجرایی تهیه می‌کند. آنگاه هیئت گزارش را مورد بررسی قرار داده و نظریه‌های خود را نسبت به آن اضافه می‌نماید. نظرات هیئت، که از سوی مدیرعامل تلخیص می‌گردد، از سوی صندوق به دولت کشور عضو منتقل می‌شود.

سهمیه‌ها و منابع

منابع صندوق عمدتاً از قبل حق عضویت و پرداختهای اعضا تأمین شده، و این امر نیز مبتنی بر یک نظام سهمیه است که به‌طور گسترده‌ای منعکس‌سازنده وزنه یک عضو در اقتصاد جهانی است. سهیمه‌ها همچنین

قدرت رأی کشورهای عضو، کمک آنها به منابع صندوق، دسترسی آنها به منابع مزبور، و سهم آنها در تخصیص SDRها را تعیین می‌نماید.

در حالی‌که پرداخت حق عضویت منابع اساسی آن را تشکیل می‌دهد، صندوق با قرض‌گرفتن وجوهات برمیزان منابع خود می‌افزاید. تحت مقررات ترتیبات عمومی استقراض (GAB) که از اکتبر ۱۹۶۲ به اجرا درآمده است، ده کشور صنعتی عضو همراه باکشور غیرعضو سوئیس (که یازده‌کشور عضو گروه ده را تشکیل می‌دهند) خطوطی اعتباری را به روی صندوق گشوده‌اند. GAB به‌طور ادواری تجدیدشده و در ۱۹۸۴ عربستان سعودی خود را با یازده کشور دیگر عضو پیوند داد.

تسهیلات مالی

کشورهای عضو به تعدادی منابع مالی صندوق از تسهیلات گوناگون دائمی یا موقت دسترسی دارند و این امر برای برطرف ساختن نیازهای موازنه پرداختها صورت می‌گیرد. شیوه عمل در معاملات به صورت زیر است:

کشور عضو از پول خود برای «خرید» مقداری مساوی از پول سایر کشورهای عضو (با SDR) از صندوق استفاده می‌نماید. و از اینها می‌توان به‌نوبه خود برای تأمین هزینه متوازن‌ساختن کسری موازنه پرداختهای کشور عضو یا برطرف‌ساختن نیازهای او برای تقویت ذخایر، استفاده نمود. در طی یک دوره مشخص یا زودتر در صورت بهبود موازنه پرداختها و ذخایر کشور

عضو کشور عضو موردنظر بایستی آنچه را از صندوق قرض گرفته بازپرداخت نماید و این کار را لازم است از طریق خرید مجدد SDRها یا پولهای سایر کشورهای عضو که صندوق مشخص می‌کند انجام دهد و بدین‌وسیله بایستی کلیه پول خود راکه قبلاً برای خرید ارزهای مورد نیاز در اختیار صندوق گذاشته بود مجدداً خریداری نماید، مگر آن که صندوق قبلاً مقداری از پول کشور عضو را فروخته باشد که کشور عضو باقی‌مانده پول را خریداری می‌نماید. اعتبارات اعطایی صندوق در چهار قسمت موجود می‌باشد، که هر قسمت معادل ۲۵ درصد سهمیه است.

چنانچه یک کشور متحمل عدم‌موازنه وخیم پرداختها بشود و این عدم موازنه با مشکلات ساختاری تولید، تجارت، یا قیمتها مربوط باشد، فرآیند جرح و تعدیل احتمالاً مستلزم مدت‌زمانی طولانی‌تر و منابعی عظیم‌تر از آنی می‌باشد که معمولاً تحت تسهیلات اعتبار قسطی مجاز است. در چنین وضعیتهایی کشور عضو امکان دارد از تسهیلات گسترده‌تر صندوق استفاده نماید که تحت آن تاحد ۱۴۰ درصد از سهمیه خود را می‌تواند در ورای اولین قسط اعتباری خریداری نماید؛ بسته به آن که آیا از قسط اعتباری یا تسهیلات گسترده صندوق استفاده به عمل می‌آید، منابع از طریق خطوط اعتباری موسوم به ترتیبات دم‌دست یا تمدیدیافته، عرضه می‌شوند و این عمل معمولاً در طی یک دوره یک ساله صورت می‌گیرد و این دوره را می‌توان تا مدت سه سال نیز گسترش داد. تحت تسهیلات تمدیدیافته صندوق، مدت معموله سه سال باشد.

برداشتها طی مدت سه تا پنج سال تحت تسهیلات قسط اعتباری و طی مدت چهار تا ده سال تحت تسهیلات تمدیدیافته صندوق قابل بازپرداخت‌می‌باشند.

هنگامی که یکی از کشورهای عضو تحت تسهیلات اعتباری صندوق، کمکهای مالی دریافت می‌دارد، بایستی از برنامهٔ اقدامات ویژه برای برطرف ساختن کسری موازنه پرداختهای خود پیروی نموده و بدین‌ترتیب تضمین بدهد که قادر به بازپرداخت وجوه دریافتی می‌باشد.

این جنبه از خطوط مشی صندوق به شرطیت موسوم است. کارکنان صندوق به کشورهای عضو کمک می‌کنند که برنامه‌های تعدیلی را طرح‌ریزی کرده و در این رابطه به اهداف داخلی، اجتماعی و سیاسی، ارجحیتهای اقتصادی، شرایط کلی آنها توجه وافی مبذول می‌شود.

برداشت تحت خط مشی اعتبار قسطی و تسهیلات تمدیدیافته صندوق منوط به یک حق‌العمل ماهی یکبار معادل ۰/۵ درصد (نیم درصد) به اضافه هزینه‌ای با نرخی سالانه برداشتهای واریزنشده است. صندوق همچنین منابعی را تحت دو فقره تسهیلات با هدف ویژه عرضه می‌نماید:

تسهیلات تمویلی جبرانی و تمویل ذخیره احتیاطی. تمویل جبرانی برای آن دسته از اعضا که با مشکلات پرداختهای ناشی از نقصانهای موقتی درآمدهای صادراتی روبه‌رو هستند که عمدتاً خارج از ید قدرت آنها مانند افت قیمت کالاها یا سوانح طبیعی ازجمله شرایط آب‌وهوایی موجود است. در سال

۱۹۸۱ این مساعده گسترش داده شده تا اعضایی را شامل شود که با مشکلات پرداختهای ناشی از هزینه اضافی جهت واردات حبوبات روبه‌رو بودند. تمویل ذخیره احتیاطی که تا میزان ۴۵ درصد از سهمیه موجود است ـ شامل آن دسته از اعضا می‌شود که با مشکلات پرداختهای آنان از مسائل مربوط به تأمین هزینه آنان جهت سهمیه خودشان در ذخایر احتیاطی بین‌المللی کالاها ناشی می‌گردد و ذخایر مزبور جهت تثبیت بازارهای جهانی برای کالاهای اولیه نگاهداری می‌شوند. مانند ذخایر احتیاطی شکر.

تسهیلات تعدیل ساختاری

در ۲۷ مارس ۱۹۸۶ هیئت اجرایی صندوق تصمیم خود را نسبت به تأسیس یک تسهیلات جدید وام‌دهنده‌ای را اعلام کرد که هدف آن عرضه کمکهای موازنه‌ـ پرداختی به کشورهای کم‌درآمد در حال توسعه برمبنای تخفیف بود. تصمیم مزبور توصیه اکتبر ۱۹۸۵ کمیته موقت را به اجرا درآورد که توصیه کرده بود مبلغ تقریباً ۲/۷ میلیارد SDR حاصل از بازگشت وجوه امانی که انتظار می‌رفت در طی سالهای ۱۹۸۵ تا ۱۹۹۱ حاصل گردد برای کمک به تعدیل مشکلات پرداختی در اختیار کشورهای واجد شرایط قرار گیرد. (صندوق امانی در مه ۱۹۷۶ تأسیس شده و از درآمدهای حاصله از فروش بعضی از طلاهای ذخیره صندوق استفاده نموده که وامهای برخوردار از تخفیف را در اختیار فقیرترین دسته از کشورهای در حال توسعه قرار دهد. این امر در اوایل سال

۱۹۸۱ در نتیجه بازپرداختها و پرداختهای سود که مقرر بود در سال ۱۹۹۱ به پایان برسد، اختتام پذیرفت). سیاست جدید تعدیل ساختاری وامهایی را در اختیار کشورهای کم‌درآمد عضو که با مشکلات مزمن موازنه پرداختها روبه‌رو هستند و تعهد می‌کنند که به انجام برنامه‌های تعدیل ساختاری میان‌مدت بپردازند، قرار می‌دهد.

حق برداشت مخصوص (SDR)

SDR یک موجودی ذخیره بین‌المللی است که برای تکمیل موجودی‌های ذخیره موجود از سوی صندوق به‌وجود آمده است. آن، واحد حساب صندوق است. و بر این مبنا از سوی تعدادی از سازمانهای بین‌المللی و منطقه‌ای و در بازارهای سرمایه به‌عنوان یک واحد پولی و یک واحد عقد قرارداد مانند سپرده‌های ذکرشده به واحد SDR در بانکهای بازرگانی مورد استفاده قرار می‌گیرد. نیت اعلام‌شده اعضاست که در ماده‌های اساسنامه صندوق ذکر گردیده که مآلاً به‌صورت موجودی ذخیره اصلی در نظام پولی بین‌المللی تبدیل گردد.

شیوه ارزش‌گذاری SDR از سوی صندوق تعیین می‌شود و از ژانویه ۱۹۸۱ «مجموعه» مشتمل بوده است بر پولهای پنج کشور عضو که دارای بالاترین ارزش صادرات کالا و خدمات بوده‌اند.

کمکهای فنی

کشورهای عضو صندوق ممکن است از کمکهای فنی آن برای کمک به بهبود مدیریت اقتصادهای خود استفاده نمایند. کارشناسان اعزامی به کشورهای عضو از سوی صندوق نسبت به سیاستهای مالی، پولی، موازنه پرداختها، بانکداری مرکزی و عمومی، آمار، حسابداری، نظامهای تبدیل و تجارت، و جنبه‌های عملیاتی سیاستهای صندوق، ابرازنظر می‌نمایند.

سازمان بین‌المللی هواپیمایی کشوری (ایکائو)

در سال ۱۹۴۴ در شیکاگو به وجود آمد، در کنفرانسی از پنجاه‌ودو کشور، و برای منظور توسعه ترابری و مسافربری بی‌خطر و منظم واقتصادی هواپیمای کشوری جهانی تأسیس گردید. ایکائو مجموعه‌ای از معیارها، رسوم و مقرراتی را تکمیل و ارائه نموده که کلیه ممالک در آن اشتراک دارند. سازمان امروزه به صورت نهادی که از طریق آن ۱۵۶ کشور برای سلامت مردمی که با وسایل هوایی سفر می‌کنند و برای انعقاد موافقتنامه‌های مورد نیاز در زمینه‌های فنی اقتصادی و قانونی هواپیمایی کشوری به مردم جهان خدمت می‌نماید.

نهاد قانونگذاری ایکائو مجلسی است مرکب از نمایندگان کلیه ممالک عضو و لااقل سه سالی یک‌مرتبه اجلاس داشته و کار سازمان را در طی سه سالی که گذشته به تفصیل مورد بررسی قرار داده و نسبت به خطوط مشی آینده تصمیم‌گیری لازم اتخاذ می‌نماید.

شوراکه نهاد اجرایی ایکائو است، مشتمل است بر سی‌وسه کشور عضو که از سوی مجلس انتخاب می‌شوند و آنها با نمایندگان شرکتهای عمده هواپیمایی کشوری مربوط می‌باشند و در عین‌حال نمایندگی باید براساسی جهانی صورت گیرد. شورا در برابر مجلس مسئولیت داشته و اجلاس آن تقریباً به صورت بلاانقطاع ادامه دارد. یکی از وظایف عمده شورا عبارت است از ایجاد معیارهای بین‌المللی و اقدامات پذیرفته‌شده و قبول و اتخاذ آنها به‌عنوان ضمایم عهدنامه مربوط به سازمان بین‌المللی هواپیمایی کشوری است. شورا به راهبری امور سازمان پرداخته، به تأسیس کمیته‌های فنی فرعی و سرپرستی آنها پرداخته، می‌تواند به‌عنوان داور بین کشورهای عضو درخصوص موضوعات مربوط به عهدنامه شیکاگو و تفسیر و کاربرد آن اقدام نموده، کمکهای فنی در اختیار کشورهای در حال توسعه قرار می‌دهد، رئیس را انتخاب نماید، دبیرکل را منصوب کرده، دارایی‌های موجود سازمان را اداره و مصرف نموده و هرگونه امور مربوط به عهدنامه راکه هر یک ازکشورهای متعاهد به او ارجاع می‌نماید مورد توجه و بازرسی قرار دهد.

کمیسیون هوانوردی (در امور فنی) کمیته حمل‌ونقل هوایی (در امور اقتصادی) کمیته پشتیبانی مشترک از خدمات هوانوردی، کمیته دارایی و کمیته حقوقی، به شورا در انجام کارهای او یاری می‌رسانند.

دوایر مرکزی ایکائو در مونترال واقع شده و دفاتر منطقه‌ای در بانکوک، قاهره، داکار، لیما، مکزیکوسیتی، نایروبی و پاریس دایر گردیده است.

اتحادیه پستی جهانی (UPV)

اتحادیه پستی جهانی مسئول حفظ و توسعه خدمات پستی در سراسر جهان است. دوایر مرکزی آن در برن واقع و کنگره جهانی پستی متشکل است از کلیه کشورهای عضو که هر پنج سال یکبار گردهمایی داشته و بر آن نظارت دارد و دارای یک شورای دائمی اجرایی مرکب از چهل نفر است که برمبنای جغرافیایی از سوی کنگره انتخاب می‌شود و اجلاس شورا سالانه است.

اتحادیه بین‌المللی مخابرات (ITV)

این مجمع بین‌المللی عهده‌دار همکاری و تحقیقات و پخش دانش در کلیه شعبات، مخابرات و اداره و اجرای عهدنامه مربوطه به آن می‌باشد. یک کنفرانس تام‌الاختیار متشکل از کلیه کشورهای عضو که هر پنج‌سال یکبار اجلاس دارد تصمیمات مربوط به خط‌مشی را اتخاذ می‌نماید. شورای اداری متشکل از چهل‌ویک عضو که از سوی مجمع انتخاب شده و به‌طور سالانه اجلاس دارد، و چهار رکن دائمی آنها، نظارتهای اجرایی را اعمال می‌نماید. رکنهای چهارگانه مزبور عبارت‌اند از: دبیرخانه کل (مستقر در ژنو)، هیئت ثبت فرکانسهای بین‌المللی، کمیته مشورتی بین‌المللی رادیو و کمیته مشورتی بین‌المللی تلگراف و تلفن.

سازمان هواشناسی جهانی (WMO) و هماهنگی

این سازمان در نظر دارد به حفظ و بهبود همکاری و هماهنگی

بین‌المللی در زمینه خدمات هواشناسی بویژه مبادله و یکسان‌سازی و تهیه معیارهای شخص برای آمار و ارقام آب‌وهوایی و ایجاد شبکه‌ای جهانی از ایستگاههای هواشناسی اهتمام بورزد. سازمان مزبور انجام تحقیقات و کارآموزی در امر هواشناسی را تشویق کرده و مطالعه کاربرد هواشناسی در کشتیرانی، استفاده از آب، کشاورزی و سایر فعالیتهای بشری را ارتقا می‌دهد. دوایر مرکزی آن و دبیرخانه‌اش در ژنو قرار داشته و از سوی کنگره هواشناسی جهانی مرکب از رؤسای دوایر هواشناسی کشورهای عضو که هر چهارسال یکبار اجلاس دارد و یک کمیته اجرایی مرکب از بیست‌ونه عضو که به‌طور سلانه اجلاس برگزار می‌نماید، تحت نظارت قرار می‌گیرد.

سازمان مشورتی دریانوردی بین‌الدول (IMCO)

این سازمان نام خود را از سازمان مشورتی دریانوردی بین‌الدول (IMCO) به سازمان دریانوردی بین‌المللی (IMO) در مه ۱۹۸۲ تغییر داد. ایمو، مسئول همکاری‌های بین‌المللی در کلیه امور فنی مربوط به کشتیرانی می‌باشد. این سازمان براساس عهدنامه دریانوردی منتج از کنفرانس دریانوردی ملل متحد برگزار شده در ژنو، سال ۱۹۴۸ به وجود آمده و در نظر دارد سلامت دریانوردی را تضمین و از آلودگی دریایی در اثر تردد کشتیها جلوگیری کند و در عین‌حال اطلاعات مربوطه را در اختیار همگان گذارده و به انعقاد کنفرانسها و پیشبرد و اداره عهدنامه‌های دریانوردی بین‌المللی بپردازد. دوایر مرکزی و

دبیرخانه آن در لندن است و مجمع متشکل از کلیه اعضا که هر دو سال یکبار اجلاس دارد و شورایی مرکب از بیست‌وچهار عضو بر آن نظارت دارد. و دارای چهار کمیته عمده زیر است:

سلامت دریانوردی، امور حقوقی، حفظ محیط زیست دریایی، و همکاری‌های فنی.

سازمان جهانی (WIPO)

این سازمان در دسامبر ۱۹۷۴ به صورت یک کارگزاری تخصصی مبدل گردیده و مسئول پیشبرد حفاظت جهانی از مالکیت فکری که سازمان آنها را تحت عنوان اختراعات، علائم تجاری، طرحها و حق طبع و تألیف طبقه‌بندی کرده است، از طریق همکاری بین کشورهای عضو می‌باشد. این آژانس همچنین مسئول اداره «اتحادیه‌های» مختلف متشکل از گروههای کشورها که طرفهای یک عهدنامه مخصوص هستند، مثل عهدنامه حق طبع و تألیف برن می‌باشد. قسمت عمده‌ای از فعالیتها و منابع WIPO برای کمک به کشورهای در حال توسعه اختصاص یافته است و تأکید ویژه در این زمینه درخصوص انتقال تکنولوژی به عمل آمده است. مقر آن در ژنو و هر ساله کنفرانسی متشکل از کلیه اعضا برای برنامه‌ریزی فعالیتها و بودجه سال بعد برگزار می‌شود، و در همین شهر است که اکثریت تقریباً اجلاسهای روزانه فنی برگزار می‌گردد. کنفرانس معمولاً به صورت مشترک با مجمع عمومی کشورهایی که عضو «اتحادیه‌های» برن یا پاریس هستند برگزار می‌شود.

صندوق بین‌المللی توسعه کشاورزی (IFAD)

توافق تأسیس صندوق بین‌المللی توسعه کشاورزی در ۱۳ ژوئن ۱۹۷۶ در کنفرانسی از سازمان ملل متحد اتخاذ گردید. موافقتنامه مزبور در تاریخ ۲۰ دسامبر ۱۹۷۶ به دنبال حصول وعده‌هایی معادل یک میلیارد دلار برای امضا ارائه گردیده و در ۳۰ نوامبر ۱۹۷۷ لازم‌الاجرا شد. هدف عمده ایفاد تجهیز منابع اضافی برای کمک به کشورهای در حال رشد است که تولید مواد غذایی و تغذیه، شیلات، عمل‌آوری و انبارکردن مواد غذایی خود را بهبود بخشند و همّ خود را در مناطق روستایی متمرکز می‌سازد.

هدف مقدماتی آن کمک و کوشش برای خاتمه‌دادن به گرسنگی مزمن و سوءتغذیه است. این صندوق برای طرحهایی که تأثیر مؤثر و سودبخشی بر بهبود تولید غذا در کشورهای در حال توسعه دارد بویژه برای استفاده فقیرترین بخشهای جمعیتهای روستایی، پول قرض می‌دهد. این مؤسسه سعی دارد که کشاورزان خرده‌پا و فاقد زمین را در فرآیند توسعه وارد سازد. بدین‌ترتیب این صندوقها نه‌تنها به اهداف تولید بلکه به تأثیر هر طرح بر اشتغال، تغذیه و توزیع درآمد، علاقمندی دارد. فعالیتهای وام‌دهی «ایفاد» به دو گروه تقسیم می‌گردد:

طرح آغازشده از سوی صندوق، و طرحهایی که با سایز نهادهای مالی و عمرانی مشترک «تأمین هزینه» می‌گردد مانند بانک جهانی و انجمن بین‌المللی توسعه و بانکهای گوناگون توسعه (آفریقایی، آسیایی، بین آمریکایی اسلامی). وامهای «ایفاد» فقط نماینده بخشی از هزینه‌های کل طرحها بوده و دولتهای

مربوطه نیز در تأمین بقیه هزینه‌ها سهیم هستند.

شورای عامله که کلیه اعضا در آن نمایندگی دارند و هر یک از سه گروه کشورهای عضو (کشورهای توسعه یافته، کشورهای در حال توسعه صادرکننده نفت و سایر کشورهای در حال توسعه) در آن تعداد مساوی آرا دارند، فعالیتهای صندوق را اداره می‌نماید. بدین‌ترتیب، کشورهای اعطاکننده وام دوسوم از کل آرا را در اختیار دارند و کشورهای در حال رشد نیز در عین‌حال دوسوم آرا را در اختیار دارند. هیئت اجرایی مرکب از هجده مدیر اجرایی، شش نفر از هر یک از سه گروه تشکیل‌دهنده و هجده مدیر علی‌البدل زیرنظر رئیس صندوق بر عملیات جاری نظارت دارند. مقر صندوق در رم واقع است.

موافقتنامه‌های عمومی تعرفه و تجارت

گات به‌عنوان یک سازمان نتیجه یک معاهده چندجانبه بوده که در سال ۱۹۴۷ از سوی بیست‌وسه کشور عمده تجاری به امضا رسید و غرض از آن محدودساختن و کاهش‌دادن موانع تجاری و ایجاد قوانین و مقررات بین‌المللی تجاری بود.

یک اصل کلی (ماده ۱ موافقتنامه عمومی) آن است که تجارت باید بر اصلی خالی از تبعیض صورت گیرد: کلیه کشورهای امضاکننده بایستی رفتاری به همان اندازه مساعد که برای کشور معینی قائل می‌شوند در کاربرد و اجرای گمرکات و عوارض صادرات و واردات برای یکدیگر قائل شوند. به‌عنوان یک

استثناء ماده بیست‌وچهارم ترتیبات تجاری منطقه‌ای (مانند جامعه اقتصادی اروپا، و مناطق آزاد تجاری) مجاز گذاشته که کلیه عوارض و گمرکات و سایر موانع تجاری را به‌طور اساسی بین کشورهای داخل‌گروه حذف نمایند. یک استثنای مهم دیگر که بدواً به صورت حذف موقت و اکنون به صورت یک قاعده دائمی درآمده است به کشورهای توسعه یافته اجازه می‌دهد که تعرفه‌های ترجیحی (نظامی که از سوی «انکتاد» آغاز شد) برای کشورهای در حال توسعه در نظر بگیرند و از سوی کشورهای در حال رشد برای یکدیگر سایر مفاد ویژه که مشکلات ویژه تجاری کشورهای در حال رشد را مورد شناسایی قرار می‌دهد در ماده‌های مختلف یافته می‌شوند بویژه در بخش چهارم موافقتنامه.

«گات» مجمعی برای بحث و تبادل‌نظر درخصوص مشکلات تجاری، رفع اختلافات مربوط به تفسیر معاهده و اعطای اسقاط حقوق (معافیت از قواعد موارد ویژه) در اختیار طرفین متعاهد قرار می‌دهد. افزون بر آن گات کنفرانسهای مذاکراتی یا «دورها» (برای مثال دورهای کندی یا توکیو) را برگزار نموده که منتج به کاهشهای قابل ملاحظه‌ای در موانع تعرفه‌ای تجاری و تجدیدنظر در مقررات تجاری با توجه به اوضاع در حال تغییر، گردیده است. ابتکار دیگر، یک مرکز تجارت بین‌المللی است که در رابطه با انکتاد به کار افتاده است و خدمات و توصیه‌های ارزشمندی در زمینه مشکلات بازاریابی و تجاری عرضه می‌دارد. مدیرعامل و دبیرخانه گات در ژنو است و اجلاس سالانه طرفین متعاهدین و شورای نمایندگان که ماهی یکبار جلسه دارد بر کار دبیرخانه نظارت‌دارند.

نودودو کشور معاهده گات را امضا کرده‌اند و اینان نماینده چهارپنجم تجارت جهانی بوده و سی کشور دیگر نیز شرایط گات را قبول کرده‌اند.

برنامه عمران ملل متحد (UNDP)

UNDP در یکم ژانویهٔ ۱۹۸۶ به صورت یک کارگزار تخصصی ملل متحد درآمد. این مؤسسه ترکیبی است از صندوق ویژه ملل متحد و برنامه امدادیافته کمکهای فنی که مشورتهای فنی و کمک در اختیار کشورهای عضو قرار می‌دهد. و وجوهات مورد نیاز آن از طریق هدایای کشورهای عضو تأمین می‌شود. این مؤسسه در شراکت با دولتها اجرای طرحهای دارای ارجحیت بالای قبل از سرمایه‌گذاری را متعهد می‌شود. کارشناسان و مشاوران لازم و نیز ابزارآلات تخصصی و نیز خدمات اجرای قراردادها را عرضه می‌دارد و برای کارآموزی در خارج بورسهای تحصیلی لازم را اعطا می‌کند. برای طرحهای با هدف افزایش بازدهی کشاورزی و صنعتی، انجام مطالعات امکان‌سنجی و تأسیس یا گسترش مؤسسات تحقیقات کاربردی و تسهیلات کارآموزی و آموزش و همچنین تحکیم چارچوب اداری و نهادی توسعه و کارهای مربوط به تعداد گوناگونی از زمینه‌های اساسی دیگر، کمکهای لازم را اعطا می‌کند.

شورای عامله مرکب از چهل‌وهشت عضو منتخب از سوی اکوسوک برکار UNDP نظارت دارند و نمایندگان مقیم آن تقریباً در یکصد کشور مستقر گردیده‌اند. دوایر مرکزی در نیویورک مستقر است.

سازمانهای فرعی

همراه با توسعه ملل متحد، مجمع عمومی لازم دانسته است به منظور اجرای رضایت‌بخش تعهدات خود چندین سازمان جدید را تأسیس نماید. کلیه آنها از لحاظ دامنه عملیات و اساسنامه‌های خود خیلی تفاوت دارند، اما همگی آنها نهایتاً متکی به مجمع عمومی هستند.

کنفرانس تجارت و عمران ملل متحد (انکتاد)

انکتاد بدواً در ۱۹۶۴ به صورت کنفرانسی منعقد از سوی مجمع عمومی به‌منظور کمک به تجدید ساختار الگوهای سنتی تجارت بین‌المللی نفع کشورهای در حال توسعه، گرد هم آمده و متعاقباً به‌عنوان رکنی از مجمع عمومی صورت نهادی به خود گرفته و از طریق اکوسوک به مجمع عمومی گزارش می‌نماید. هدف آن تحصیل بهای عادلانه و باثبات برای کالاهای اولیه، تسهیل تجارت و توسعه، و بویژه قادر ساختن کشورهای در حال رشد جهت دستیابی به بازارهای کشورهای توسعه یافته می‌باشد. مقر آن و دبیرخانه آن در ژنو قرار داشته و کنفرانسی از اعضا که هر چهارسال یک‌بار اجلاس دارد (انکتاد شش در ۱۹۸۳ در بلگراد منعقد شد) و یک هیئت تجارت و توسعه متشکل از ۱۲۴ کشور انتخاب‌شده از سوی کنفرانس که هرساله گردهمایی دارد بر کار دوایر مرکزی و دبیرخانه نظارت دارند. انکتاد دارای هفت کمیته عمده می‌باشد.

کشتیرانی، محصولات صنعتی، کالاهای اولیه، نامرئی‌ها و تأمین هزینه

مربوط به تجارت، همکاری‌های اقتصادی در بین کشورهای در حال رشد، نقل و انتقال تکنولوژی و کمیته ویژه ترجیحات همچنین کمیته‌های گوناگون فرعی، گروههای کاری و کمیته‌های مخصوص کارشناسان نیز وجود دارد. در بین دستاورهای عمده انکتاد باید به نظام تعرفه‌های ترجیحی و مفهوم همبستگی و همکاری در بین کشورهای در حال رشد اشاره نمود.

کمیسر عالی ملل متحد برای پناهندگان

کمیسر عالی تلاش دارد به پناهندگان یاری رسانده و برای آنان محل اسکان دائمی پیدا کند.

این نهاد از اجزای لاینفک دبیرخانه ملل متحد بوده و از محل بودجه ملل متحد برای دوره‌های محدود کمک دریافت می‌دارد، که گاه‌گاه تجدید نیز می‌شود. برنامه‌های مشخص و امداد در موارد اضطراری از محل کمکهای داوطلبانه تأمین هزینه می‌شوند. مقر آن در ژنو و تحت نظارت و مدیریت کمیته‌ای قرار دارد که به اکوسوک و مجمع عمومی گزارش می‌نماید. کمیته عالی از سوی مجمع عمومی و به توصیه دبیرکل ملل متحد انتخاب می‌شود.

صندوق کودکان ملل متحد (یونیسف)

یونیسف کمک و مساعدتهای رفاهی در اختیار کودکان، در سراسر جهان قرار می‌دهد. این نهاد به طرحهای مشخص در بخشهای بهداشت، تغذیه، رفاه

خانواده و کودک، آموزش و پرورش و کارآموزی حرفه‌ای کمک می‌رساند، ابزار و وسایل اساسی برای مراکز زایشگاهی و بهداشت کودک، و کارآموزی و مواجب در اختیار کارکنان مراکز مزبور قرار می‌دهد، به مبارزه علیه بیماری‌های همه‌جاگیر و مزمن کمک می‌کند، افزایش تولید و مصرف غذاهای پیشگیری‌کننده و حفاظت‌کننده را تشویق می‌نماید، خدمات اساسی اجتماعی برای کودکان در کشورهای در حال رشد و کمکهای اضطراری برای کودکانی که قربانی سیل، زلزله، خشکسالی، یا سایر بلایا شده‌اند می‌رساند. این نهاد تحت پرتو اکوسوک قرار داشته و وجوه مورد نیاز خود را به صورت کمکهای بلاعوض از دولتها و منابع خصوصی دریافت می‌دارد. مقر آن در دبیرخانه ملل متحد در نیویورک قرار داشته و تحت نظر یک هیئت اجرایی مرکب از سی‌عضو قرار دارد که هر ساله گردهمایی دارند. مدیر اجرایی از سوی دبیرکل ملل متحد در مشورت با هیئت مزبور، منصوب می‌گردد.

مؤسسه ملل متحد برای کارآموزی و تحقیقات (UNITAR)

«یونیتار» تلاش دارد به فرآیند مدرن‌سازی و توسعه از طریق استفاده بهتر کارآموزی و تربیت منابع انسانی کمک کند. این مؤسسه برنامه‌های کارآموزی را در زمینه‌های کاربرد دیپلماسی سازمانهای بین‌المللی و همکاری‌های فنی و اقتصادی انجام می‌دهد و ایجاد سپاهی از کارکنانی دارای بالاترین درجه تخصص بویژه از کشورهای در حال توسعه، که مجهز به خدمت در وظایفی در داخل ملل

متحد یا در خدمت دستگاههای ملی که با کار ملل متحد وابستگی دارند، مدنظر یونیتار می‌باشد. یک هیئت امنا خط‌مشی را تعیین نموده و مدیر اجرایی و مقر آن در نیویورک است.

مؤسسه کمک و کار ملل متحد برای پناهندگان فلسطینی در خاور نزدیک (UNRWA)

این مؤسسه کمکهای لازم را به پناهندگان فلسطینی در خاور نزدیک می‌رساند و تلاش دارد که ترتیباتی برای اسکان دائمی آنها بدهد. این مؤسسه بدواً به‌عنوان یک کمیته ویژه از سوی مجمع عمومی ملل متحد تشکیل گردیده و از طریق کمکهای بلاعوض دولتها و منابع خصوصی تأمین هزینه می‌شود. وظیفه اصلی آن تهیه غذا، پوشاک و سرپناه آموزش تحصیلی و خدمات بهداشتی می‌باشد. کمیته مشورتی بر آن نظارت داشته و مقر آن در بیروت واقع‌است.

سازمان توسعه صنعتی ملل متحد (UNIDO)

«یونید» در سال ۱۹۶۶ از سوی مجمع عمومی به‌منظور تشویق و اجرای مساعی ملل متحد در زمینه توسعه صنعتی بویژه در زمینه انجام مطالعات و تحقیقات از طرف کشورهای در حال توسعه ایجاد گردید. هیئت عامله آن، هیئت توسعه صنعتی است که از سوی مجمع عمومی انتخاب گردیده

و از طریق اکوسوک به مجمع عمومی گزارش می‌نماید و دبیرخانه آن در وین قرار دارد.

برنامه غذایی جهانی

این برنامه مشترک از سوی ملل متحد و سازمان خواروبار و کشاورزی در نتیجه قطعنامه‌ای از سوی کنفرانس غذایی جهانی تشکیل شد. هدف آن کمک و عرضه مرکزی برای کمکهای چندجانبه غذایی است. کمیته مشترکی از ملل متحد «فائو» بر آن نظارت داشته و مدیر اجرایی آن مشترکاً از سوی دبیرکل ملل متحد و مدیرعامل فائو انتخاب می‌شود.

برنامه محیط زیست ملل متحد (UNEP)

این برنامه در اثر کنفرانس محیط زیست انسانی منعقده در استکهلم در سال ۱۹۷۳ به وجود آمد. هدف عمده آن تشویق و هماهنگ‌سازی سیاستهای مربوط به کاهش آلودگی در اشکال مختلف آن و اجرای تحقیقات و مطالعات وابسته به آن می‌باشد. مقر و دبیرخانه آن در نایروبی قرار دارد.

صندوق ملل متحد برای فعالیتهای بشری (UNFPA)

این صندوق در سال ۱۹۶۷ تأسیس شده و تحت مدیریت و اداره UNDP قرار دارد. این صندوق جنبه‌های گسترده‌تر فعالیتهای انسانی از جمله

وضعیت زن و لزوم از میان برداشتن رژیمهای اقلیت را مدنظر قرار می‌دهد. صندوق مزبور نظارت بر روند جمعیتی و ارزیابی خطوط مشی ملی را مدنظر قرار داده و در فواصل معین درخصوص یافته‌های خود به اکوسوک گزارش می‌نماید. یک هدف عمده آن برگزاری یک آمارگیری جمعیتی از سوی ممالک مختلف بین ۱۹۷۵ و ۱۹۸۵ بوده است.

کمیسیون حقوق بین‌الملل (ILC)

این کمیسیون در نتیجه قطعنامه مجمع عمومی ملل متحد در نوامبر ۱۹۴۷ تأسیس گردید. این کمیسیون مرکب است از سی‌وچهار حقوقدان برجسته بین‌المللی که از سوی مجمع عمومی برای مدت پنج‌سال انتخاب گردیده و موجودیت این مجمع به‌منظور تشویق «توسعه تدریجی و پیشرونده حقوق بین‌الملل و تدوین آن» می‌باشد. اعضای کمیسیون نمایندگان دولتها نبوده و براساس شخصی انتخاب شده و براساس شخصیت و مقام خود به‌عنوان کارشناسان برجسته در کمیسیون حضور می‌یابند. نمایندگی جغرافیایی اعضای کمیسیون به شرح ذیل است:

آفریقا ۸، آسیا ۷، آمریکای لاتین ۶، اروپای شرقی ۳، آفریقا یا اروپای شرقی (به‌طور گردشی) ۱، آسیا یا آمریکای لاتین (به‌طور گردشی) ۱، سایر مناطق ۸ نفر، کمیسیون حقوق بین‌الملل جلسات خود را در ژنو برگزار می‌نماید.

کنفرانس خلع سلاح ملل متحد و کمیسیون خلع سلاح

کنفرانس خلع سلاح از موافقتنامه‌ای بین ایالات متحده، اتحاد جماهیر شوروی، فرانسه و انگلیس در سال ۱۹۵۶ ناشی می‌شود که تأسیس یک کمیته مرکب از ده کشور را برای خلع سلاح در نظر می‌گرفت و قرار بود شامل نمایندگان خود آنها و نیز نمایندگان بلغارستان، کانادا، ایتالیا، چکسلواکی، لهستان و رومانی نیز بشود. در سال ۱۹۶۱ به صورت یک کمیته خلع سلاح مرکب از هجده کشور و مجدداً در سال ۱۹۶۹ مرکب از بیست‌وشش کشور گسترش یافته و به کنفرانس کمیته خلع سلاح (CCD) تغییر نام داد. در نخستین اجلاس ویژه ملل متحد درباره خلع سلاح در ۱۹۷۸ تعداد اعضا به چهل کشور افزایش یافته و نام آن به کمیته خلع سلاح (CD) تغییر یافت، در ۱۹۸۴ نام آن مجدداً تغییر یافته و کنفرانس خلع سلاح نامیده شد. کنفرانس مزبور سالی دوبار تشکیل جلسه می‌دهد. از فوریه تا آوریل و از ژوئن تا اوت در ژنو. این کنفرانس، مجمع منحصر به فرد مذاکره‌کننده چندملیتی جامعه بین‌المللی به‌طور کلی در زمینه خلع سلاح می‌باشد.

کمیسیون خلع سلاح ملل متحد (UNDC) از سوی دیگر یک مجمع مشاوره‌ای است. این کمیسیون برای نخستین‌بار تحت‌نظر شورای امنیت در ۱۹۵۲ با عضویتی مرکب از یازده کشور تشکیل شده و متعاقباً در ۱۹۵۷ عضویت آن به بیست‌وپنج کشور افزایش یافته و سپس در یک سال بعد تعداد اعضا افزایش یافته و کلیه اعضای ملل متحد را دربر گرفت. کمیسیون از سال

۱۹۶۵ تا ۱۹۷۹ متعاقب تجدیدنظر حیات آن از سوی اجلاس نخست ویژه خلع سلاح، اجلاس برگزار نکرد. اجلاسهای ماهوی کمیسیون سالی یکبار در نیویورک برگزار می‌شوند.

حقوق بشر

مداخله بین‌المللی در حمایت از حقوق بشر از دیرباز و به اشکال مختلف وجود داشته است. با تصویب عهدنامه ملل متفق و تأسیس بعدی سازمان بین‌المللی کار در سال ۱۹۱۹ از تحرک عمده‌ای برخوردار شد. اما حقوق بشر در مفهومی وسیع با تصویب اعلامیه جهانی حقوق بشر از سوی مجمع عمومی در تاریخ ۱۰ دسامبر ۱۹۴۸ به صورت یک عامل قطعی در روابط بین‌المللی درآمد. مجمع از کلیه کشورهای عضو خواست که به نشر و تبلیغ درباره متن اعلامیه پرداخته و باعث نشر، توزیع، نمایش، قرائت، و تفهیم آن عمدتاً در مدارس و سایر مؤسسات آموزشی بشوند، بدون قائل شدن تبعیضی براساس وضعیت سیاسی کشورها یا سرزمینها.

براساس مفاد اعلامیه، دو میثاق بین‌المللی تدوین شده است:

۱. عهدنامه بین‌المللی حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی که در تاریخ ۳ ژانویه ۱۹۷۶ لازم‌الاجرا شد و هشتادوچهار کشور آن را تصویب نموده یا بدان ملحق شده‌اند.

۲. میثاق بین‌المللی حقوق مدنی و سیاسی و پروتکل اختیاری که در ۲۳

مارس ۱۹۷۶ لازم‌الاجرا گردیده است. هشتادویک کشور میثاق را تصویب کرده یا بدان ملحق شده‌اند و سی‌وچهار کشور پروتکل اختیاری را تصویب کرده یا بدان ملحق گردیده‌اند.

از مسئولیتهای شورای اقتصادی و اجتماعی است که برحسب مفاد ماده ۶۲ منشور «توصیه‌های لازم را به‌منظور پیشبرد احترام برای رعایت حقوق بشر و آزادی‌های اساسی برای همه» به عمل بیاورد و این‌گونه امور را معمولاً کمیته دوم (اجتماعی) اکوسوک صورت می‌دهد. شورای مزبور همچنین کمیسیون حقوق بشر و کمیسیون وضعیت زنان را نیز تشکیل داده است.

کمیسیون حقوق بشر

به‌طور سالانه اجلاس دارد که به مدت شش هفته اجلاسهای آن طول می‌کشد. و می‌تواند هرگونه امور مربوط به حقوق بشر را مورد بررسی قرار دهد. این کمیسیون متشکل است از نمایندگان چهل‌وسه کشور عضو و مجامع فرعی آن عبارت‌اند از: کمیسیون فرعی منع تبعیض و حمایت از اقلیتها و گروههای مختلف کاری.

کمیسیون وضعیت زن

متشکل است از نمایندگان سی‌ویک کشور عضو ملل متحد و سالی دوبار برای مدت زمانهای سه‌هفته‌ای اجلاس تشکیل می‌دهد. وظیفه اصلی آن

تهیه پیش‌نویسهای قطعنامه‌ها و تصمیماتی برای بررسی اکوسوک است و در ۱۸ دسامبر ۱۹۷۹ مجمع عمومی عهدنامه حذف کلیه اشکال تبعیض علیه زنان را پذیرفت که در ۳ سپتامبر ۱۹۸۱ لازم‌الاجرا گردید. این عهدنامه از جمله سایر موارد یک کمیته بیست‌وسه عضوی را درخصوص تبعیض علیه زنان را به وجود آورده که گزارشهای سالانه خود را تقدیم مجمع عمومی می‌کند.

کمیته حقوق بشر

در سال ۱۹۷۷ تحت مفاد عهدنامه بین‌المللی حقوق مدنی و سیاسی به منظور ردیابی و نظارت بر پیشرفت کشورهای عضو در زمینه اجرای حقوق بشر به وجود آمد.

این کمیته متشکل است از هجده عضو دارای محاسن اخلاقی عالی و مشهور به صلاحیت در زمینه حقوق بشر که از سوی کشورهای عضو عهدنامه از میان شهروندان خود آنها انتخاب می‌شوند و به صورت مستقل برای مدت چهار سال در این ظرفیت خدمت می‌نمایند. کمیته می‌تواند شکایات کشورها و همچنین در مورد کشورهای امضاکننده پروتکل اختیاری، شکایات افراد را نیز بپذیرد. این کمیته معمولاً سال سه‌بار تشکیل جلسه می‌دهد و به مجمع عمومی گزارش می‌دهد.

وظیفه اجرای حقوق بشر درصدر فعالیتهای ملل متحد قرار دارد و افزون بر چارچوب رسمی ایجادشده تحت مفاد منشور، مجمع عمومی و

کارگزاری‌های تخصصی آن نیز گاه‌به‌گاه اعلامیه‌ها و قطعنـامه‌هایی در مـورد مسائل حاد صادر کرده‌اند مانند آپارتاید و کلیه اشکال تبعیض نژادی حقوق فلسطینی‌ها، قربانیان شکنجه و کارگران مهاجر و نیز در مورد وضعیتهایی که در کشورهای بخصوص پیش آمده است.

مؤسسه‌بین‌المللی تحقیقات‌وکارآموزی برای تعالی زنان (INSTRAW)

این مؤسسه را مجمع عمومی در سال ۱۹۸۵ تأسیس نموده و سعی به برانگیختن و یاری‌دادن تلاشهای بین‌الدولی و سازمانهای غیردولتی به منظور تعالی وضع زن به‌عنوان شرکا و بهره‌مندان روند توسعه، از طریق تحقیقات، کارآموزی، جمع‌آوری و مبادله اطلاعات داشته است. این مؤسسه وجوهات مورد نیاز خود را از طـریق کمکهـای داوطلبـانه حـاصل کـرده و مـقر آن در سانتودومینگو جمهوری دومینیکن است.

سایر مجامع مشوره‌ای

در بین کمیته‌های کمیسیون ویژه‌ای که مجمع عمومی گـاه‌گـاه بـرای مقاصدی بخصوص تأسیس می‌نماید. آن دسته‌که در فوق نام برده شدند ماهیتی دائمی یا شبه‌دائم به دست آورده‌اند- سایر مجامع که به همان اندازه به مجمع عمومی متکی هستند، تا بدین‌حد دارای ماهیت نهادی نشده‌اند- علاوه‌بر آن عده از مجامع که دارای وظایفی صرفاً سازمانی یا اداری هستند، مجامعی که با امور

حفظ صلح و امنیت، امور سیاسی، استعمارزدایی و مسائل مربوط به قیمومت است، حقوقی، علمی و امور آموزشی سروکار دارند عبارت‌اند از:

کمیسیون وحدت و احیای کره

کمیته استفاده صلحجویانه از ماورای جو

کمیته مصالحه برای فلسطین

شورای نامیبیا

کمیته علمی تأثیرات تشعشعات هسته‌ای

کمیته ویژه اجرای اعلامیه مربوط به اعطای استقلال به سرزمینها و مردمان مستعمرات (کمیته ویژه بیست‌وچهار)

کمیته ویژه آپارتاید

گروه کاری ماهواره‌های انتشارات رادیوتلویزیونی مستقیم

دانشگاه ملل متحد (توکیو)

شورای جهانی غذا

کمیته ویژه عملیات حفظ صلح.

فصل هشتم

سازمانهای بین‌المللی و توافقهای خارج از سـازمان ملل متحد

فصل هشتم

سازمانهای بین‌المللی و توافقهای خارج از سازمان ملل متحد

اتحادیه ملل عرب

اتحادیه کشورهای عرب انجمنی است از ممالکی که دارای میراثی مشترک و علایقی متقابل هستند. براساس پیمان قاهره، اتحادیه کشورهای عرب در سال ۱۹۴۵ و عهدنامه دفاع و همکاری متقابل مورخ ۱۹۵۶ به وجود آمده است. اهداف اتحادیه عبارت است از تحکیم پیوندهای بین کشورهای عضو، هماهنگ‌کردن فعالیتهای سیاسی آنها به منظور تضمین استقلال و حاکمیت آنها، و تعالی علایق ممالک عربی. اتحادیه همچنین در زمینه‌های فرهنگی، بهداشتی، رفاه اجتماعی، ترابری و ارتباطات، گذرنامه، روادید و مقررات مربوط به تابعیت، و امور اقتصادی و تجاری و مالی از جمله تجارت، گمرکات، پول، کشاورزی و صنایع، سعی به ایجاد همکاری‌های نزدیک دارد و مقرر می‌دارد که در صورت تجاوز یا تهدید به تجاوز، هر یک از کشورهای عضو

می‌توانند تقاضای اجلاس شورای اتحادیه را بنمایند. کشورهای عضوعبارت‌انداز:

الجزایر، بحرین، جیبوتی، مصر، عراق، اردن، کویت، لبنان، لیبی، موریتانی، مراکش، عمان، فلسطین، قطر، عربستان سعودی، سومالی، سودان، سوریه، تونس، امارات عربی متحده و یمن. اتحادیه کشورهای عربی دارای وضعیت ناظر در مجمع عمومی سازمان ملل متحد و سازمانهای فرعی آن می‌باشد. و دبیرخانه و دوایر مرکزی اتحادیه در تونس مستقر است.

انجمن کشورهای آسیای جنوب شرقی (آسه‌آن)

آسه‌آن برمبنای اعلامیه امضاشده در بانکوک در تاریخ ۸ اوت ۱۹۶۷، به وجود آمده است. اعلامیه مزبور همکاری‌های فزاینده منطقه‌ای و ارتقای سطح زندگی در کشورهای عضو را مقرر می‌دارد. زمینه‌های ویژه موردعلاقه این سازمان عبارت‌اند از: توسعه کشاورزی و صنعتی، تجارت، جهانگردی، شیلات، و کشتیرانی. و همچنین توافق شده است که کلیه پایگاههای نظامی خارجی مستقر در منطقه دارای ماهیت موقتی و براساس تراضی طرفین ایجاد گردیده باشد. کشورهای عضو عبارت‌اند از: برونای، اندونزی، مالزی، فیلیپین، سنگاپور و تایلند و دبیرخانه آن در جاکارتا مستقر است.

بانک واریزهای بین‌المللی

بانک واریزهای بین‌المللی BIS در نتیجه یک کنوانسیون بین‌الدول مورخ ۲۰ ژانویه ۱۹۳۰ به وجود آمد. این یک بانک بین‌المللی است که خدمات خود را در اختیار بانکهای مرکزی و نهادهای بین‌الدولی قرار می‌دهد. بانک مزبور همچنین مرکزی است برای تحقیقات و مشاوره‌های اقتصادی و پولی و به‌عنوان عامل و وسیله کار جهت اجرای بعضی موافقتهای ویژه و مشخص اقدام می‌نماید. مثلاً با سازمان همکاری و توسعه اقتصادی OECD و جامعه ذغال و فولاد اروپا (ECSC).

بانک مزبور با مؤسسات دیگر مانند صندوق بین‌المللی پول، همکاری نموده و از ۱۹۸۲ به بعد بویژه در امر حل‌وفصل مسائل مربوط به نقدینگی کشورهای مقروض و زیردین مؤثر بوده و این کار را از راه اعطای وامهای کوتاه‌مدت موقت انجام می‌دهد. تقریباً کلیه بانکهای مرکزی اروپایی و نیز سازمانهای پولی تعدادی از کشورهای غیراروپایی مجموعاً ۲۹ عضو ازجمله ژاپن و آمریکا، در آن عضویت دارند، هر چند مقداری از سهام آن را عامه مردم در دست دارند. اما کلیه حقوق رأی‌دهی و بحث و نمایندگی درخصوص سهام برعهده بانک مرکزی هر کشوری است که سهام در آنجا صدور یافته است. بانک واریزهای بین‌المللی برحسب اساسنامه خود فقط می‌تواند عملیاتی را برعهده بگیرد که با سیاستهای پولی بانکهای مرکزی مربوطه سازگاری داشته و عملیات آن نیز اساساً کوتاه‌مدت است. دوایر مرکزی این بانک در بال سوئیس قرار دارد.

سازمانهای منطقه‌ای کارائیب

جامعه کارائیب (CARICOM) سازمان عمده منطقه‌ای در کارائیب است. وظیفه اصلی آن ایجاد یک بازار مشترک در کارائیب بوده ولی فعالیتهای آن دامنه گسترده‌تری داشته و شامل هماهنگ‌سازی سیاستهای اقتصادی و امور وابسته به آن است. اعضای آن عبارت‌اند از:

آنتیگواو باربادوا، باربادوس، بلیز، دومینیکا، گرانادا، گویان، جامائیکا، مونسرا، سن‌کریستوفر-نویس، سن‌لوسیا، سن‌ونسن، گرنادینز، و ترینیداد و توباگو. کنفرانس رؤسای دولتها مسئول سیاستگزاری جامعه بوده و شورای وزیران بازار مشترک است. دبیرخانه در جورج‌تاون در گویانا قرار دارد. سازمان ممالک شرق کارائیب (OECS) شامل آنتیگواو باربادو، دومینیکا، گرانادا، مونسرا، سن‌کریستو-فرنویس، سن‌لوسیا، سن‌ونسن، گرنادینز می‌گردد که تمامی آنها در ایام گذشته از بعضی خدمات مشترک بهره برده‌اند مانند (پول مشترک و دستگاه قضایی مشترک) این‌گونه خدمات مشترک ازجمله سایر موارد، برای دربر گرفتن هماهنگ‌سازی سیاستهای خارجی و نمایندگی مشترک دیپلماتیک در خارج گسترش داده شده‌اند.

بازار مشترک آمریکای مرکزی (MCCA)

اعضای بازار مزبور (که اخیراً مجدداً دایر شده است) عبارت‌اند ا کوستاریکا، السالوادور، گواتمالا، هندوراس و نیکاراگوئه. برحسب پیمان سال

۱۹۶۰ ماناگوا، اعضای بازار قصد حذف تعرفه‌ها را تقریباً بر کلیه تجارت داخل منطقه‌ای داشته و در نظر دارند که نهایتاً یک اتحادیه گمرکی به‌وجود بیاورند. آنها به هماهنگ‌سازی سیاستهای مربوط به مالیاتها، گمرکات، طبقه‌بندی کالاها، انحصارات، صدور انبوه و ارزان و روشهای غیرمنصفانه تجاری، همچنین به پذیرش اصول توسعه هماهنگ صنعتی و آزادی ترانزیت، تأسیس یک بانک یکپارچه‌سازی آمریکای مرکزی، نظر دارند. مؤسسات بازار مزبور عبارت‌اند از: شورای اقتصادی آمریکای مرکزی مرکب از وزرای هریک از کشورهای عضو و یک شورای اجرایی که هر یک از اعضا در آن نماینده‌ای دارند. دبیرکل و دبیرخانه در شهر گواتمالا مستقر هستند.

کامنولث

کامنولث انجمنی است از کشورها و سرزمینهای غیرمستقل که جملگی آنها زمانی قسمتی از امپراطوری بریتانیا را تشکیل داده یا کشورهای تحت‌الحمایه بودند که با سلطنت انگلیس روابط عهدنامه‌ای داشته‌اند. همکاری و مشاوره بین کشورهای کامنولث به وسیله تماسهای نهادی و شخصی، در زمینه‌های امور فرهنگی و آموزشی برقرار می‌گردد و اجلاسهای رؤسای دولتها یا کشورها یا نمایندگان آنها به صورت عادی هر دو سال یک‌بار برای مبادله نظرات درخصوص امور مورد علاقه مشترک برگزار می‌شود. کمکهای اقتصادی و توسعه و عمران به صورت راه‌اندازی طرح کلمبو و به وسیله اعطای بورسهای

تحصیلی در نظر گرفته شده است و مبادلات تجاری، برمبنای تعرفه‌های ترجیحی و ترتیبات سهمیه‌ای نیز در نظر گرفته شده که این امر نیز امروزه عمدتاً در کنوانسیون لومه گنجانده شده است. تعرفه‌های ترجیحی داخل کامنولث (ترجیحات امپراتوری) که در سال ۱۹۳۲ برمبنای وسیعی رایج شد، از عصر استعمارزدایی به بعد نظام کلی ترجیحی و اولویتهای انکتاد و پیدایش گروه‌بندی‌های تجاری منطقه‌ای به‌میزان وسیعی کاهش یافته است. علیاحضرت ملکه الیزابت دوم پادشاه انگلیس رئیس کامنولث است (هر چند این امر مستلزم آن نیست که کشورهای عضو جمهوری نباشند). و دبیرخانه کامنولث و دبیرکل آن در لندن مستقر هستند. کشورهای ذیل اعضای رسمی کامنولث می‌باشند: استرالیا، باهاماس، بنگلادش، باربادوس، بلیز، بوتسوانا، برونای، کانادا، قبرس، دومینیکا، فیجی، گامبیا، کانادا، گرانادا، گویانا، هند، جامائیکا، کنیا، کریباتی، سوتو، مالاوی، مالزی، مالدیو، مالتا، موریس، ناگورو، نیوزیلند، نیجریه، پاپوا، گینه‌نو، سن‌کریستوفر-نویس، سن‌لوسیا، سن‌وتسن، و گرنادینز، سیشل، سیرالئون، سنگاپور، جزایر سلیمان، سری‌لانکا، سوازیلند، تانزانیا، تونگا، ترینیداد و توباگو، تورواسو، اوگاندا، ممکلت پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی، وانواتو، ساموآی غربی، زامبیا و زیمبابوه. انجمن پارلمانی کامنولث کانونی است برای علائق متقابل مجالس قانونگذاری کامنولث با آن دسته از ممالک عضو که از حفظ مفهوم یا کاربرد حکومت پارلمانی امتناع می‌نمایند عضویت آنها در این انجمن معلق می‌ماند.

شورای کمکهای اقتصادی متقابل (CMEA)

شورای مزبور (که اغلب کومکون) خوانده می‌شود در ۱۹۴۹ به منظور پیشبرد همکاری‌های اقتصادی و تحکیم کمکهای متقابل فنی ایجاد گردید. ده عضو کامل آن عبارت‌اند از: بلغارستان، کوبا، چکسلواکی، جمهوری دموکراتیک آلمان، مجارستان، مغولستان، لهستان، رومانی، اتحاد جماهیر شوروی، ویتنام، آلبانی از سال ۱۹۶۱ به‌بعد نقشی به‌عنوان یک عضو ایفا نکرده است. یوگسلاوی از سال ۱۹۶۴ یک موافقتنامه همکاری با CMEA داشته که مجاز شده در فعالیتهای آن شرکت نماید. کومکون می‌تواند کشورهای غیرعضو را دعوت کند که به‌صورت ناظر در اجلاسهای آن شرکت کنند. چین بر این مبنا در اجلاسهای بین ۱۹۵۶ تا ۱۹۶۱ شرکت نموده است. در سنوات اخیر هیئتهای ناظر از کره شمالی، آنگولا، لائوس، موزامبیک، نیکاراگوئه و اتیوپی گاه‌به‌گاه در اجلاسهای کومکون شرکت کرده‌اند به یمن جنوبی و افغانستان وضعیت دائمی ناظر اعطا گردیده است. کومکون موافقتنامه‌های همکاری با فنلاند، عراق و مکزیک امضا کرده که برمبنای آن یک کمیسیون مشترک در هر مورد تأسیس شده که منظور از آن تسهیل همکاری‌های متقابل در امور ویژه بوده است.

CMEA تحت‌نظر یک شورا اداره می‌شود که به‌طور سالانه جلسه آن برگزار می‌گردد و یک کمیته اجرایی هر یک از معاونین نخست وزیران کشورهای عضو شورا را در اداره کومکون یاری می‌دهد. دبیرخانه در مسکو مستقر است اما مؤسسات و کمیسیونهای تابعه با کارمندان مخصوص به خود در سایر

کشورهای عضو مستقر گردیده‌اند. اعضای CMEA یک بانک بین‌المللی برای همکاری‌های اقتصادی تشکیل داده‌اند (۱۹۶۲) و نیز یک بانک بین‌المللی سرمایه‌گذاری ایجاد کرده‌اند (۱۹۷۰) که دوایر مرکزی هر در مسکو دایر است.

شورای اروپا

شورای اروپا نخستین سازمان بین‌المللی بود که پس از جنگ ۱۹۳۹-۱۹۴۵ در اروپا دایر گردید و بنابر مفاد اساسنامه که در ۵ مه ۱۹۴۶ از سوی ده کشور بنیانگذار به امضا رسید، اهداف آن عبارت است از: وحدت بیشتر اروپا، ارتقای اصول دموکراسی پارلمانی، پیشبرد ارزشهای بشری و بهبود شرایط زندگی. در حال حاضر بیشترین همّ آن متوجه حقوق بشر است و آموزش و پرورش، فرهنگ و ورزش، مسائل اجتماعی، عدم اشتغال جوانان، بهداشت همگانی، محیط زیست و میراث معماری، سازمانهای اداری محلی و منطقه‌ای وامور قانونی. دستاوردهای عمده شورا عبارت بوده‌اند از کنوانسیون اروپایی حقوق بشر، تأسیس کمیسیون اروپایی و دادگاه حقوق بشر اروپایی که امروزه صلاحیت قضایی از سوی نوزده کشور عضو پذیرفته شده است و کنوانسیون اروپایی جلوگیری از تروریسم که دربین سایر موارد جرایمی راکه نباید به‌عنوان جرایم سیاسی، یا جرایم مربوط به جرایم سیاسی نشأت‌گرفته از انگیزه‌های سیاسی، قلمداد شوند تعریف و مشخص کرده است. اعضای آن عبارت‌اند از: بلژیک، دانمارک، فرانسه، جمهوری فدرال آلمان، یونان، ایرلند، ایتالیا، لوکزامبورگ، هلند، نروژ، پرتغال، اسپانیا، سوئد، سوئیس، ترکیه و مملکت

پادشاهی متحده (انگلیس). نهادهای شورا عبارت‌اند از: کمیته وزیران کلیه کشورهای عضو که سالی دو بار تشکیل جلسه می‌دهد، اجلاس نمایندگان دائمی که اجلاس آنها در هر ماه تقریباً یک هفته طول می‌کشد و مجلس پارلمانی دارای ۱۷۰ عضو که یک سازمان مشورتی بوده سالی سه بار تشکیل جلسه می‌دهد. دبیرخانه کل در استراسبورگ قرار دارد.

جوامع اروپایی

سه جامعه اروپایی را نمی‌توان به طرز بایسته‌ای با سایر سازمانهای منطقه‌ای طبقه‌بندی کرد زیرا اهداف و میدان عمل آنها بسیار بزرگتر است. اساساً آنها در نظر دارند راه را برای اتحاد هرچه نزدیکتر اروپا از طریق یک روند دائمی ادغام اقتصادی و اجتماعی، هموار سازند.

همچنین جوامع مزبور مستلزم و ناظر لغو ارادی بخشی از حاکمیت ملی خود از طرف دوازده کشور عضو بوده، که تقریباً کلیه آنها در تلاشهای خود برای سلطه مذهبی یا سیاسی بر اروپا در طی یکهزار سال گذشته به ضدیت و مخالفت با یکدیگر مشغول بوده‌اند. جوامع مزبور تحقق اهداف آن دسته از سیاستمدارانی است که متوجه شده بودند اروپای متفرق و غیرمتحد مسئول دو جنگ خانمان‌برانداز و ویرانگر اول و دوم جهانی بوده و بنابراین تصمیم گرفتند چنانچه بنا باشد این روند خاتمه یافته و اروپا هویت خود را به‌عنوان یک واحد فرهنگی حفظ نماید، ایجاد یک اروپای متحد و واحد امری ضروری و الزامی

است. کشورهای عضو جوامع مزبور عبارت‌اند از: بلژیک، دانمارک، فرانسه، جمهوری فدرال آلمان، یونان، ایرلند، ایتالیا، لوکزامبورگ، هلند، پرتغال، اسپانیا، و انگلستان. ترکیه در سال ۱۹۸۷ تقاضای عضویت کرده است. جوامع مزبور براساس ذیل مبتنی هستند: پیمان ۱۹۵۱ پاریس که موجد جامعه ذغال و فولاد اروپایی بود، پیمانهای رم سال ۱۹۵۷ که موجد جامعه اقتصادی اروپا بود و به بازار مشترک نیز موسوم است؛ و جامعه نیروی اتمی اروپا یا اوراتوم؛ پیمان ادغام ۱۹۶۵ که طبق آن کلیه مؤسسات و نهادهای سه جامعه فوق در همدیگر ادغام گردیدند و به جوامع اروپایی موسوم گردیدند، که براساس آن دارای یک شورا، یک کمیسیون، یک دیوان دادگستری و یک پارلمان شده‌اند؛ و قانون و پیمان واحده اروپا که در دسامبر ۱۹۸۶ از سوی شورای اروپا به‌شرط تصویب (پارلمانهای ممالک اروپایی) مورد قبول قرار گرفت. علاوه‌بر موارد ذیل پیمانهای مختلف الحاق وجود دارد که از سوی کشورهای غیربنیانگذار به امضا رسیده است.

هدف جامعه ذغال و فولاد اروپا متمرکزساختن منابع ذغال، فولاد، سنگ‌آهن و آهن‌قراضه ممالک عضو در یک بازار واحد بدون موانع بدوی مرزی است. در حالی‌که اوراتوم در نظر دارد استفاده از انرژی هسته‌ای برای منظورهای صلحجویانه را تشویق نماید.

جامعه اقتصادی اروپا جامعترین سازمان اروپایی بوده و قصد تحقق موارد ذیل را دارد:

۱. تأسیس یک اتحادیه گمرکی (با یک تعرفه مشترک خارجی) که در داخل آن کالاها، اشخاص، خدمات و سرمایه بتواند آزادنه نقل‌وانتقال بیابد،

۲. ایجاد سیاستهای بازار مشترک کشاورزی، انرژی و ترابری،

۳. هماهنگ‌سازی سیاستهای اقتصادی، پولی، مالی و اجتماعی.

ممالک عضو برطرف‌ساختن کلیه موانع تجارت داخلی (اروپایی) تا سال ۱۹۹۲ را در نظر داشته‌اند، و نیز مرسوم ساختن رأی‌دهی مشروط اکثریت در شورای جوامع اروپایی در امور مربوط به حرکت آزاد کالاها از مرزهای ملی، خدمات و سرمایه (منوط فقط به اینکه کشورهای عضو حق تحمیل محدودیتهایی به‌خاطر حفظ بهداشت، امنیت، نظارت بر مواد مخدر و محدودیت مهاجرت را برای خود حفظ نمایند) و امور مؤثر در امر ترابری.

نهادهای جامعه اروپایی عبارت‌اند از:

کمیسیون جوامع اروپایی که مرکب است از هفده عضو منصوب‌شده از سوی دولتهای کشورهای عضو اما اعضای مزبور به‌طور مستقل از دولتهای خود عمل می‌کنند. (فرانسه، جمهوری فدرال آلمان، ایتالیا، اسپانیا، و انگلستان هر کدام دو عضو، و کشورهای دیگر هر کدام یک عضو منصوب می‌نمایند). پیمان به کمیسیون حق انحصاری مطرح‌ساختن و آغاز اقداماتی راکه جوامع باید قبول کنند، اعطا کرده است. شورای وزیران گاهی اوقات از کمیسیون می‌خواهد شروع به آغاز بعضی اقدامات بنماید که کمیسیون در صورت صلاحدید خود اقدام به تقاضای مزبور می‌نماید. هر عضو کمیسیون از سوی دولت متبوع خود برای

مدت چهار سال منصوب گردیده و مسئولیت او برای وظیفه ویژه‌ای از امور مدیریت از سوی رئیس کمیسیون تعیین می‌گردد.

شورای جوامع اروپا که مرکب است از وزرای منصوب‌شده از سوی کشورهای دوازده‌گانه عضو و هر یک نمایندگی کشورهای خود را عهده‌دار هستند، پیشنهادهای ارائه‌شده از سوی کمیسیون را بررسی نموده و در بعضی موارد حتی می‌تواند پیشنهادهای مزبور را رد نمایند. تصمیمات در اکثر موارد در نتیجه رأی اکثریت اتخاذ می‌شود. اما در بعضی موارد اتفاق‌آرا ضرورت دارد. در مواردی که لازم باشد، نمایندگان عضو در شورا مرکب از وزرای خارجه کشورهای عضو خواهند بود، اما بسته به موضوعات دستور کار هر اجلاس اعضا ممکن است وزرای کشاورزی، دارایی، ترابری و غیره باشند. ریاست شورا گردشی است و هر شش‌ماه یک بار براساس ترتیب الفبایی حروف اول کشورهای عضو تغییر می‌نماید. هر عضوی که ریاست برعهده اوست همچنین بر کلیه اجلاسهای مختلف شورا و کمیته ریاست نموده و دستورکار را تعیین می‌کند و وزیر خارجه نطق افتتاحیه را در پارلمان اروپایی ایراد می‌نماید. آرای ضریب‌دار برمبنای زیر است: انگلیس، فرانسه، آلمان و ایتالیا هر کدام ده رأی، اسپانیا هشت رأی، بلژیک، هلند، یونان و پرتغال هر کدام پنج رأی، ایرلند و دانمارک هر کدام سه رأی و لوکزامبورگ دو رأی دارد.

پارلمان اروپا که مرکب است از ۵۱۸ عضو انتخابی، براساس رأی‌گیری مستقیم به‌ترتیب زیر تقسیم می‌گردد: ۸۱ نماینده برای فرانسه، جمهوری فدرال

آلمان، ایتالیا و انگلیس، ۶۰ عضو برای اسپانیا، ۲۵ عضو برای هلند، ۲۴ عضو برای بلژیک، یونان و پرتغال، ۱۶ عضو برای دانمارک، ۱۵ عضو برای ایرلند و ۶عضو برای لوکزامبورگ، پارلمان دارای حق مشاوره و مباحثه می‌باشد و می‌تواند انجام تغییراتی را در بودجه جامعه ارائه نموده، در بعضی زمینه‌ها به ترمیم آن بپردازد، یا حتی آن را رد نماید و قدرت منحل‌کردن کمیسیون را نیز دارد (و این امری است که تاکنون بدان مبادرت ننموده است). قانون یا پیمان واحده اروپا قدرتهای بسیار گسترده‌تری به پارلمان اعطا کرده است. برای مثال تصمیم مشترک در اموری مانند الحاق و انجمن و قدرت مؤثر بازدارنده عمدتاً در امور مربوط به بازار داخلی.

دیوان دادگستری

مرکب است از سیزده قاضی مستقل. در مورد کلیه امور مربوط به جوامع و تفسیر پیمانهای جامعه به‌عنوان دادگاه اقدام می‌نماید.

علاوه بر چهار نهاد فوق:

شورای اروپا

در طی اجلاس سران منعقده در دسامبر ۱۹۸۴ در پاریس ایجاد شده و مرکب است از رؤسای کشورها یا دولتهای ممالک عضو جامعه اروپا همراه با وزرای خارجه آنها که لااقل سالی دوبار تشکیل جلسه می‌دهند و هدف اصلی

آنها همکاری در زمینه‌ای سیاسی است و بدین‌ترتیب روند مشاوره و تبادل‌نظر در سطح عالی جایگزین دیپلماسی سران گردیده است.

کمیته نمایندگان دائم (CORERER)

مرکب است از دو کمیته، یکی از نمایندگان دائم (یعنی در سطح سفیران) کشورهای عضو که نزد جامعه اروپا منصوب شده‌اند و دیگری مرکب از معاونین نمایندگان دائم. هر دو کمیته هر هفته اجلاس دارند و وظیفه اصلی آنها تهیه و تدوین مواد مورد نیاز برای بحث و تصمیم‌گیری از سوی شورای جامعه اروپا می‌باشد آنها همچنین وظایف ارجاع‌شده از سوی شورا را نیز انجام می‌دهند.

همکاری سیاسی اروپا (EPC)

به‌طور پیوسته‌ای بر اهمیت آن افزوده گردیده و هرچند ابتدا از حوزه قانونی جوامع اروپایی خارج بود اما اکنون در نتیجه قانون و پیمان واحد مورخ ۱۹۸۶ اروپا به صورت امری نهادی درآمده است. مانند شورای اروپا که همکاری سیاسی در نتیجه توافقی بین کشورهای عضو ایجاد گردید و هدف اصلی آن هماهنگ‌سازی و در موارد ممکن تعدیل و یکسان‌سازی سیاستهای خارجی کشورهای عضو می‌باشد. همکاری سیاسی اروپا مبتنی‌بر دو گزارش ارائه‌شده به شورا (گزارشهای موسوم به داوینیون) است که در اکتبر ۱۹۷۰ و ۱۹۷۳ از سوی وزیران به تصویب رسیده است. رابطه‌ای ویژه به وسیله کنوانسیونهای یائونده و آروشابین جامعه اقتصادی اروپا و بیست کشور

آفریقایی سابقاً وابسته (مستعمره) و جمهوری مالاگاسی حفظ گردید.

روابط مزبور متعاقباً تابع کنوانسیون لومه مورخ ۲۸ فوریه ۱۹۷۵ گردید که مدت پنج سال اعتبار دارد. کنوانسیون لومه بین جامعه اروپا و چهل‌وشش کشور آفریقایی (۳۷ کشور)، کارائیب (۶ کشور) و اقیانوس آرام (۳ کشور) منعقد شد که براساس آن به کشورهای اخیر (۴۶ کشور غیراروپایی) دسترسی آزاد به جامعه اروپا اعطا شد تا بتوانند کلیه تولیدات صنعتی و غالب محصولات کشاورزی خود را به آنجا صادر نمایند و برای رساندن پاداش به کشورهای مزبور به خاطر نوسانات زیان‌بار در درآمدهای صادراتی آنان درخصوص بعضی کالاها مبلغ ۴۵۰ میلیون دلار تحت عنوان برنامه تثبیت درآمدهای صادراتی به آنان اعطا گردید.

چهل‌وشش کشور آفریقایی، کارائیب، اقیانوس آرام همچنین واجد شرایط برخورداری از کمکهای عمرانی بودند که میزان آن در طی پنج سال مقدماتی به ۴/۱ میلیارد دلار بالغ می‌گردید و قرار بود کمکهای مزبور را صندوق توسعه اروپا و بانک سرمایه‌گذاری اروپا اعطا نماید؛ و کشورهای مزبور نیز به‌نوبه خود توافق کردند رفتار کاملةالوداد برای شرکای اروپایی خود قائل گردیده و متعهد شدند که بین کشورهای عضو جامعه اروپا در امور مربوط به تجارت تبعیض قائل نشوند. پیش‌بینی مربوط به همکاری در رشته‌های تولیدات صنعتی و مبادله تکنولوژی در شکل تأسیس یک کمیته همکاری‌های صنعتی و یک مرکز برای توسعه صنعتی میسر گردیده است. کنوانسیون لومه احتمال

الحاق سایر کشورهایی که ساختار اقتصادی و تولید آنها قابل مقایسه با سایر کشورهای عضو باشد را پیش‌بینی نموده است. کنوانسیون دوم لومه که بر الگوی کنوانسیون نخستین تدوین گردید و آن نیز برای مدت پنج سال مهلت داشت در مارس ۱۹۸۰ به امضا رسید. شصت‌ویک کشور آفریقایی، کارائیب، اقیانوس آرام کنوانسیون دوم را امضا کردند. لومه سوم که آن نیز برای مدت پنج سال اعتبار دارد در مارس ۱۹۸۵ به اجرا درآمد و این‌بار ۶۵ کشور در آن شرکت جسته‌اند. کمکهای مالی جامعه (اروپایی) در طی پنج‌سال لومه سوم به مبلغ ۵/۱ میلیارد پوند (۸/۵ میلیارد واحد پولی اروپا) بالغ خواهد گردید. ۵۵۵ میلیون پوند برای تثبیت درآمدهای صادراتی و ۲۵۰ میلیون پوند جهت پاداش برای تنزل تولیدات کافی پرداخت خواهد گردید. نهادهای کنوانسیون عبارت‌اند از: شورای وزیران جامعه اقتصادی اروپا، ممالک آفریقایی، کارائیب و اقیانوس آرام، کمیته سفیران که هر شش ماه یکبار اجلاس دارد و مجلس مشترک مرکب از تعدادی مساوی از نمایندگان کشورهای آفریقایی، کارائیب، اقیانوس آرام و نمایندگان پارلمان اروپایی که لااقل سالی یکبار تشکیل جلسه می‌دهد. دبیرخانه کشورهای آفریقایی، کارائیب، اقیانوس آرام، در شماره ۴۵۱ خیابان جورج هنری در بروکسل واقع است.

انجمن تجارت آزاد اروپا (EFTA)

در سال ۱۹۶۰ براساس کنوانسیون استکهلم و از سوی هفت کشور

اروپایی که تصمیم گرفتند به جامعه اقتصادی اروپا ملحق نشوند تشکیل گردید. هدف آن تشکیل یک منطقه تجارت آزاد برای کالاهای تولیدی بود (به جای یک اتحادیه اقتصادی) با قواعد و مقررات مورد توافق برای رقابت و پیشبرد آزادسازی تجارت جهانی. اولین هدف در سال ۱۹۶۶ تحقق یافت و در سال ۱۹۷۲/۷۳ موافقتنامه‌های تجارت آزاد با جامعه اروپا منعقد گردیده و نظام تجارت آزاد اروپای غربی متشکل از هجده کشور تأسیس شد. اعضای کنونی EFTA عبارت‌اند از: اطریش، فنلاند، ایسلند، نروژ، سوئد و سوئیس.

شورای وزیران معمولاً سالی دوبار تشکیل جلسه می‌دهد و رؤسای هیئتها هر دو هفته یکبار جلسه دارند. دبیرکل و دوایر مرکزی آن در ژنو قرار دارد.

شورای همکاری خلیج فارس (GCC)

شورای همکاری خلیج فارس در سال ۱۹۸۱ تأسیس شده و خط‌مشی آن براساس منشوری که در سال ۱۹۸۲ به تصویب رسید، تشریح گردیده است. کشورهای عضو آن عبارت‌اند از: بحرین، کویت، عمان، قطر، عربستان سعودی، و امارات متحده عربی. هدف اصلی آن از ایجاد هماهنگی، همکاری و یکپارچگی در کلیه امور اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی بوده و به‌رغم فشارهای خارجی پیشرفت حائز اهمیتی در راه تحقق اهداف خود حاصل نموده است. مقررات و رهنمودهای لازم در حیطه امور اقتصادی و مالی، بازرگانی، گمرکات و ارتباطات، آموزش و پرورش و فرهنگ، امور اجتماعی، و بهداشتی، رسانه‌ها

و جهانگردی امور تقنینی و اداری نیز ایجاد گردید و در عین‌حال درخصوص تشویق و تحرک پیشرفتهای علمی و فنی در صنایع، کشاورزی و منابع آب توافقهای لازم حاصل گردیده است. از لحاظ توافق مربوط به یکپارچگی اقتصادی محدودیتها و موانع تعرفه‌ای بین شش کشور عضو لغو گردیده و اتباع کشورهای مزبور آزادند با حقوق برابر در هر یک از کشورهای عضو به سرمایه‌گذاری پرداخته یا وارد انعقاد قرارداد بشوند. یک نیروی مشترک دفاعی برای بسیج سریع نیز تشکیل شده است. نهادهای شورای همکاری خلیج فارس عبارت‌اند از: شورای عالی رؤسای کشورها که سالانه اجلاس دارد، و شورای وزیران که هر سه ماه یکبار تشکیل جلسه می‌دهد، و دبیرخانه در ریاض مستقراست.

کمیسیون اقتصاد هند

کومورو، ماداگاسکار، موریس، سیشل، فرانسه به نمایندگی از سوی ریبونیون (حکمران جزیره به نمایندگی از طرف فرانسه) اعضای کمیسیون اقیانوس هند می‌باشند. اجلاسهای منظم وزرای امور خارجه، و نیز اجلاسهای گاه‌به‌گاه کارشناسان برگزار می‌گردد.

هدف کمیسیون تحکیم همکاری و حل‌وفصل مسائل مشترک در بین کشورهای منطقه جنوب غربی اقیانوس هند براساس موافقتنامه به امضا رسیده در ژانویه ۱۹۸۴ می‌باشد. ریاست کمیسیون بین کشورهای عضو در گردش است. و دبیرخانه ثابتی وجود ندارد.

سازمان کنفرانس اسلامی

سازمان کنفرانس اسلامی در سال ۱۹۷۱ ایجاد گردیده و مشتمل است بر چهل‌وشش کشور. اهداف آن عبارت است از: پیشبرد علایق و همبستگی اسلامی در کلیه زمینه‌ها برمبنای: اعلامیه لاهور مورخ ۱۹۷۴ که حقوق کامل ملی مردم فلسطین را در سرزمین و میهن خودشان مورد تأیید قرار داد، تصمیم کنفرانس سال ۱۹۷۵ مبنی بر ایجاد یک کمیته دائم (کمیته‌القدس) جهت پیگیری مسئله آینده بیت‌المقدس، و منشور مورخ ۱۴ ژانویه ۱۹۸۴ کازابلانکا که برای مصالحه و آشتی منطقه‌ای و توافق برای حل‌وفصل اختلافات بین اعضای کمیته‌هایی را تعیین نموده است.

سازمان کنفرانس اسلامی نقش فعال و همخوانی در روابط بین‌المللی ایفاد کرده است که بهترین نمونه آن اعلامیه ۲۸ ژانویه ۱۹۷۹ مکه درخصوص افغانستان و تلاشهای مداوم از سال ۱۹۸۲ به بعد جهت میانجی‌گری در جنگ خلیج فارس بوده است. کنفرانسهای رؤسای کشورها به‌طور سالانه، کنفرانسهای وزرای خارجه به‌طور سالانه یا برحسب ضرورت بیش از یکبار در سال برگزار می‌شوند. در بین سازمانهای فرعی گوناگون، کمیته مسئول امور اقتصادی قصد پیشبرد همکاری‌های متقابل اقتصادی و همبستگی بین کشورهای اسلامی را مدنظر دارد.

سازمانهای اقتصادی آمریکای لاتین

انجمن یکپارچه‌سازی آمریکای لاتین (ALAD LAIA) در نتیجه

عهدنامه جدید مونته‌ویدئو مورخ ۱۹۸۰ تأسیس گردید. عهدنامه مزبور جانشین عهدنامه سال ۱۹۶۰ گردید که منطقه تجارت آزاد آمریکای لاتین (LAFTA) را به وجود آورده بود. اهداف عهدنامه جدید عبارت‌اند از: پیگیری روند یکپارچه‌سازی به منظور پیشبرد توسعه اجتماعی اقتصادی هماهنگ و متوازن منطقه. اهداف درازمدت چنین روندی مستلزم تأسیس تدریجی و فزاینده یک بازار مشترک آمریکای لاتین می‌باشد (ماده یک). میدان عمل و دید عهدنامه جدید بسیار وسیع‌تر از عهدنامه سابق است، اما روشهای حصول همکاری‌های نزدیک‌تر امری انعطاف‌پذیرتر بوده و به جای یک برنامه ثابت و لایتغیر از پیش تعیین شده حصول اهداف مشخص، در قالب و شکل چارچوبی برای توسعه واقع‌گرایانه طرح‌ریزی شده است. عهدنامه موضوعاتی مانند تعرفه‌های ترجیحی منطقه‌ای، موافقتنامه‌های همکاری منطقه‌ای و شبه‌منطقه‌ای، کمک به کشورهای کمتر توسعه‌یافته عضو و ایجاد روابط با سایر سازمانهای اقتصادی منطقه‌ای را در نظر گرفته است. دبیرخانه در مونته‌ویدئو مستقر است و اعضا همان کشورهای تحت عهدنامه سابق هستند که عبارت‌انداز: آرژانتین، بولیوی، برزیل، شیلی، کلمبیا، اکوادور، مکزیک، پاراگوئه، پرو، اوروگوئه و ونزوئلا. شورای وزیران امور خارجه کشورهای عضو که در موارد لازم تشکیل جلسه می‌دهد خطوط مشی را تعیین می‌نماید و کمیته نمایندگان سازمان اجرایی دائمی را تشکیل می‌دهد. سازمانهای تکمیلی عبارت‌اند از: نظامهای اقتصادی آمریکای لاتین (SELA) که در فاصله بین سایر

اجلاس تشکیل جلسه داده و به هماهنگ‌سازی برنامه‌ریزی و خطوط مشی اقتصادی می‌پردازد و عضویت آن تقریباً شامل کلیه کشورهای آمریکای لاتین می‌گردد و کمیسیون اقتصادی ملل متحد برای آمریکای لاتین و کارائیب که مرکزی است برای تحقیقات اقتصادی و منبعی است برای اطلاعات اقتصادی و اجتماعی. مرکز استقرار کمیسیون در سانتیاگو در شیلی واقع است. گروه «آند» در سال ۱۹۶۹ از سوی بولیوی، شیلی، اکوادور و پرو (و متعاقباً ونزوئلا) به‌عنوان یک گروه اقتصادی شبه‌منطقه‌ای تشکیل گردیده و اهداف آن عبارت‌اند از: ایجاد یک واحد اقتصادی به هم پیوسته‌تر و مؤثرتر در داخل منطقه تجارت آزاد آمریکای لاتین، بویژه در امور مربوط به سرمایه‌گذاری‌های خارجی. شیلی متعاقباً این سازمان را ترک نمود.

سازمان پیمان آتلانتیک شمالی (ناتو)

پیمان آتلانتیک شمالی در سال ۱۹۴۹ تدوین شده و از سوی بلژیک، کانادا، دانمارک، فرانسه، ایسلند، ایتالیا، لوکزامبورگ، هلند، نروژ، پرتغال، انگلستان و آمریکا امضا و تصویب گردید. یونان و ترکیه در سال ۱۹۵۲ جمهوری دموکراتیک آلمان در ۱۹۵۵ و اسپانیا در سال ۱۹۸۲ به سازمان مزبور ملحق شدند. امضاکنندگان اعتقاد خود را به اهداف و اصول منشور ملل متحد در پیمان مزبور مورد تأکید قرار داده، عزم خود را نسبت به حفظ و ارتقای آزادی، میراث مشترک و تمدن مردمان خویش که برمبنای اصول دموکراسی، آزادی

فردی و حکومت قانون بنا گردیده است ابراز می‌دارند، پیشبرد ثبات و رفاه در منطقه آتلانتیک شمالی را مد نظر قرار داده و تصمیم به تشریک مساعی برای دفاع دسته‌جمعی و حفظ صلح و امنیت، اتخاذ می‌نمایند.

اعضای ناتو تقبل کرده‌اند هرگونه منازعات بین‌المللی مبتلا به خود را به‌طرق صلحجویانه حل‌وفصل کنند و در روابط بین‌المللی خود از تهدید یا توسل به زور خودداری ورزند. آنان به تقویت بنیادهای آزاد، حذف تنازع در خطوط مشی اقتصادی بین‌المللی و تشویق همکاری‌های اقتصادی بین یک یا کلیه کشورهای عضو اهتمام خواهند ورزید. به وسیله خودیاری مداوم و مؤثر و کمکهای متقابل به حفظ و توسعه ظرفیت فردی و دسته‌جمعی خویش جهت مقابله با تهاجم مسلحانه خواهند پرداخت. هرگاه به عقیده هر یک از آنان تمامیت ارضی، استقلال سیاسی یا امنیت هر یک از اعضا به مخاطره افتاده باشد به مشورت و تبادل‌نظر متوسل خواهند شد و توافق خواهند داشت که حمله مسلحانه علیه یک یا بیشتر از کشورهای عضو به‌عنوان حمله‌ای علیه کلیه آنان محسوب می‌گردد. چنانچه چنین حمله مسلحانه‌ای صورت گیرد، هر یک از آنان (در کاربرد حق انفرادی یا دسته‌جمعی دفاع از خود که تحت ماده ۵۱ منشور ملل متحد به رسمیت شناخته شده است) توافق می‌کند که به طرف یا طرفهایی که مورد حمله قرار گرفته‌اند یاری برساند و این اقدام را بلافاصله به صورت انفرادی و یا هماهنگی با سایر طرفها انجام خواهد داد و هرگونه اقدامی را که لازم بداند ازجمله توسل به نیروهای مسلح برای اعاده و حفظ امنیت منطقه آتلانتیک

شمالی انجام خواهد داد (در این زمینه، حمله‌ای مسلحانه علیه یکی یا بیش از یکی از کشورهای عضو، حمله و تجاوزی شناخته می‌شود که علیه قلمرو هر یک از طرفهای اروپایی یا آمریکای شمالی، یا علیه نیروهای هر یک از طرفهای اروپایی، علیه جزایر تحت حاکمیت و اداره هر یک از طرفین واقع در منطقه آتلانتیک شمالی واقع در شمال مدار رأس‌السرطان، یا علیه کشتیها، یا هواپیماهای هر یک از طرفین در منطقه مزبور، صورت گرفته باشد). آنها افزون بر این متقبل می‌شوند که به هیچ‌گونه درگیری بین‌المللی برخلاف مفاد پیمان وارد نشوند.

کشورهای عضو، به وسیله توافق اجتماعی مختارند هر کشور دیگر اروپایی که دارای امکان پیشبرد اصول پیمان را داشته و بتواند به امنیت منطقه آتلانتیک شمالی یاری برساند، دعوت نمایند که به پیمان ملحق گردد. پیمان ممکن است به تقاضای هر یک از طرفین مورد تجدیدنظر قرار گیرد و هر یک از طرفین می‌توانند یکسال پس از اعلام نظر خود مبنی بر نفی پیمان از ناتو خارج شود. اصول پیمان در اعلامیه مورخ ۱۹ ژوئن ۱۹۷۴ اتاوا مورد تأیید مجدد قرارگرفت.

برحسب مفاد پیمان، شورای آتلانتیک شمالی مرکب از نمایندگان کلیه کشورهای عضو به‌عنوان سازمان عالی اتحادیه تأسیس گردیده است و در سطح وزیران لااقل سالی دوبار تشکیل جلسه می‌دهد، در حالی‌که نمایندگان دائمی لااقل هفته‌ای یکبار در دوایر مرکزی ناتو در بروکسل اجلاس می‌نمایند. کمیته

برنامه‌ریزی دفاعی که کلیه اعضا به استثنای فرانسه، ایسلند و اسپانیا، در آن نمایندگی دارند خطوط مشی نظامی را تعیین می‌نماید. فرانسه در سال ۱۹۶۶ از سازمان نظامی کناره‌گیری کرد. سازمان اداری ازجمله شامل کمیته‌های مربوط به امور سیاسی، علمی، زیست محیطی و اقتصادی، برنامه‌ریزی هسته‌ای و وضعیتهای اضطراری غیرنظامی و غیره می‌گردد. دبیرکل ناتو رئیس شورای آتلانتیک شمالی و کمیته برنامه‌ریزی دفاعی و نیز رئیس دبیرخانه بین‌المللی است. اعضای دبیرخانه از کلیه کشورهای عضو انتخاب می‌شوند.

سازمان همکاری و توسعه اقتصادی (OECD)

این سازمان به‌عنوان جانشین سازمان همکاری اقتصادی اروپا (OEEC) در ۳۰ سپتامبر ۱۹۶۱ به وجود آمد. پیشبرد رفاه اقتصادی و اجتماعی در سراسر منطقه OECD از طریق کمک به دولتهای کشورهای عضو جهت تدوین سیاستهایی جهت تحقق این نظر و با هماهنگ‌سازی سیاستهای مزبور، از اهداف سازمان فوق است و همچنین تحریک و تشویق و هماهنگ‌سازی کمکهای کشورهای عضو برای کشورهای در حال توسعه نیز از اهداف OECD است.

شورا بالاترین مجمع سازمان بوده و مشتمل است بر یک نماینده از هر یک از کشورهای عضو. شورا در سطح نمایندگان دائم (معمولاً سفیران) تقریباً هفته‌ای یکبار تحت ریاست دبیرکل و در سطح وزیران سالی یکبار تحت ریاست

یک وزیر که انتخاب می‌شود، اجلاس برگزار می‌نماید. تصمیمات و توصیه‌ها از طریق موافقت دوجانبه کلیه اعضای شورا اتخاذ می‌گردد. یک کمیته اجرایی مرکب از چهارده عضو شورا که به‌طور سالانه توسط خود شورا منصوب می‌شود، شورا را در انجام کارهای خود یاری می‌دهد.

بخش عمده کارهای سازمان توسط کمیته‌های تخصصی و گروههای کار که ۲۰۰ مورد از آنها وجود دارد، انجام می‌شود. اینان ازجمله عبارت‌اند از: کمیته‌های خط‌مشی اقتصادی بررسی اقتصادی و توسعه، کمکهای عمرانی، تجارت، دادوستدهای نامریی، بازارهای مالی، امور مالی، اقدامات تضییقی بازرگانی، خط‌مشی مربوط به مصرف‌کننده، جهانگردی، حمل‌ونقل دریایی، سرمایه‌گذاری‌های بین‌المللی و امور کارگشایی چندکشوری، خط‌مشی انرژی، صنایع، فولاد، خط‌مشی علمی و تکنولوژی آموزش و پرورش، نیروی انسانی و امور اجتماعی، محیط زیست، کشاورزی، شیلات و غیره.

چهار مجمع مستقل یا نیمه‌مستقل نیز به سازمان تعلق دارند:

آژانس بین‌المللی انرژی (IEA)، آژانس انرژی هسته‌ای (NEA)، مرکز توسعه و مرکز تحقیقات و نوآوری‌های آموزشی.

اعضای OECD عبارت‌اند از: استرالیا، اطریش، بلژیک، کانادا، دانمارک، فنلاند، فرانسه، آلمان غربی، یونان، ایسلند، ایرلند، ایتالیا، ژاپن، لوکزامبورگ، هلند، نیوزیلند، نروژ، پرتغال، اسپانیا، سوئد، سوئیس، ترکیه، انگلستان، آمریکا. کمیسیون جوامع اروپایی معمولاً در کارهای OECD شرکت می‌کند.

یوگسلاوی نیز با وضعیتی ویژه در کار سازمان شرکت می‌نماید. دبیرخانه زیرنظر دبیرکل در پاریس مستقر است.

سازمان وحدت آفریقا (QAV)

QAV سازمانی است از ممالک مستقل آفریقا (به‌استثنای آفریقای جنوبی) برمبنای منشور سازمان که در ۲۵ مه ۱۹۶۳ از سوی کشورهای عضو در آدیس‌آبابا به امضا رسید.

اهداف عمده سازمان عبارت است از پیشبرد وحدت و همبستگی کشورهای آفریقایی، هماهنگی و تشدید همکاری و تلاشهایی به منظور تحصیل زندگی بهتر برای مردمان آفریقایی، دفاع از حاکمیت، تمامیت ارضی، و استقلال آنان، ریشه‌کن‌سازی کلیه اشکال استعمار از آفریقا و پیشبرد همکاری‌های بین‌المللی با توجه کافی به منشور ملل متحد و اعلامیه جهانی حقوق بشر. نهادهای اصلی سازمان عبارت‌اند از: مجلس رؤسای کشورها و دولتها که مجمع عالی سیاستگزاری بوده و لااقل سالی یکبار تشکیل جلسه می‌دهد، شورای وزیران که لااقل سالی دوبار اجلاس دارد، دبیرخانه عمومی سازمان مستقر در آدیس‌آبابا و به ریاست یک دبیرکل که از سوی مجلس تعیین می‌شود، کمیسیون میانجی‌گری، مصالحه و داوری مرکب از بیست‌ویک عضو که در اثر پروتکلی که در ۲۱ ژوئیه ۱۹۶۴ در قاهره به امضای کشورهای عضو رسیده، به وجود آمده است، کمیته هماهنگی برای نهضتهای آزادی‌بخش آفریقایی مستقر در دارالسلام و هشت کمیسیون تخصصی.

سازمان ممالک آمریکایی (OAS)

OAS سنت دیرینه‌ای ازهمکاری در شمال، مرکز و جنوب آمریکا را به ارث برده و امروزه عالی‌ترین مجمع هماهنگ‌کننده منطقه‌ای برای کلیه اموری که روابط بین‌الدول را در این منطقه تحت تأثیر قرار می‌دهد به‌شمار می‌رود. اعضای سازمان عبارت‌اند از: آنتیگوا و باربادوا، آرژانتین، باهاماس، باربادوس، بولیوی، برزیل، شیلی، کلمبیا، کاستاریکا، کوبا، دومینیکا، جمهوری دومینیکن، اکوادور، السالوادور، گرانادا، گواتمالا، هائیتی، هندوراس، جامائیکا، مکزیک، نیکاراگوئه، پاناما، پاراگوئه، پروماسن، کریستوفر-نویس، سن‌لوسیا، سورینام، ترینیداد و توباگو، آمریکا، اوروگوئه، ونزوئلا. مجمع عمومی امور مربوط به خط‌مشی را تعیین می‌کند و به‌طور سالانه و در موارد ضروری به صورت اجلاسهای ویژه تشکیل جلسه می‌دهد. وزیران خارجه نیز اجلاسهای مشورتی خود را در موارد ضروری تشکیل می‌دهند. سه شوراکه هر کدام مشتمل است بر نمایندگان کلیه اعضا (یک عضو برای هر کشور) در واشنگتن تشکیل جلسه می‌دهند و دبیرخانه سازمان نیز در همین شهر مستقر است. شوراهای مزبور عبارت‌اند از: شورای دائمی که بر کارهای سازمان نظارت داشته و به اموری که دارای ماهیت سیاسی هستند رسیدگی می‌نماید، شورای اقتصادی و اجتماعی بین ملل آمریکایی و شورای آموزش و پرورش، علوم و فرهنگ ملل آمریکایی. افزون بر اینها، کمیته قضایی بین ملل آمریکایی و کمیسیون حقوق بشر بین ملل آمریکایی نیز وجود دارد.

سازمان کشورهای صادرکننده نفت (اوپک)

اوپک در سال ۱۹۶۰ توسط ایران، عراق، کویت، عربستان سعودی و ونزوئلا به‌منظور هماهنگ‌سازی سیاستهای نفتی و حفظ منافع کشورهای عضو به وجود آمد. متعاقباً الجزایر، اکوادور، گابن، اندونزی، لیبی، نیجریه، قطر و امارات متحده عربی به سازمان مزبور پیوستند. سیاستهای قیمت‌گذاری اوپک، تأثیر بسیار قابل‌ملاحظه‌ای بر سیاستهای قیمت‌گذاری اکثر سایر کشورهای صادرکننده نفت می‌گذارد. اجلاسهای منظم وزرای نفت اوپک در فواصل شش‌ماهه برگزار می‌گردند و امکان برگزاری اجلاسهای فوق‌العاده نیز وجود دارد. دبیرخانه اوپک در وین مستقر است.

انجمن همکاری‌های منطقه‌ای آسیای جنوبی (سارک)

انجمن همکاری‌های منطقه‌ای آسیای جنوبی (سارک) مرکب از بنگلادش، بوتان، هند، مالدیو، نپال، پاکستان و سری‌لانکا در اولین اجلاس سران کشورها و سران دولتهای هفت کشور آسیای جنوبی منعقده در داکا، پایتخت بنگلادش در دسامبر ۱۹۸۵ تشکیل گردید.

از لحاظ سازمانی سارک دارای چهار رده می‌باشد. در پایین‌ترین سطح کمیته فنی قرار دارد که در بخش ویژه‌ای از همکاری‌ها به تدوین برنامه‌ها پرداخته و آثار مالی آنها را تعیین می‌نماید و آنها را به مرحله اجرا گذاشته و پیشرفت آنها را پیگیری می‌کند. رده دوم کمیته دائمی معاونین دائم

وزارتخانه‌های خارجه کشورهای عضو است که کار کمیته‌های فنی را مورد بررسی قرار داده و هماهنگ می‌سازد و بخشهای جدید همکاری را نیز مشخص می‌نماید.

این کمیته لااقل سالی یکبار گردهمایی دارد. وزرای خارجه که سومین رده را تشکیل می‌دهند و سالی یکبار اجلاس دارند، به کارهای کمیته دائم مقبولیت سیاسی اعطا می‌نماید. چهارمین رده سازمانی اجلاس سران است که اهمیت کامل سیاسی به سارک می‌بخشد. در کلیه سطوح تصمیمات برمبنای اتفاق آرا صورت می‌گیرد. مسائل دوجانبه و مورد منازعه در مذاکرات سارک مطرح نمی‌شود. همکاری‌های منطقه‌ای هم به‌عنوان جانشینی برای همکاری‌های دوجانبه یا چندجانبه در نظرگرفته شده بلکه به‌عنوان تکمیل‌کننده آنها محسوب می‌شود.

همکاری‌ها براساس احترام به اساس اصول تساوی حاکمیت، تمامیت ارضی، استقلال سیاسی و عدم مداخله در امور داخلی دیگر کشورها مبتنی می‌باشد.

تأسیس و آغاز به فعالیت سارک در دسامبر ۱۹۸۵ روندی را از همکاری منطقه‌ای تشریک مساعی فعال و کمکهای متقابل بین کشورهای منطقه آسیای جنوبی در زمینه اقتصادی، فرهنگی، تکنولوژی، علمی، به حرکت انداخته است. این سازمان همچنین تلاش دارد اهداف تحکیم همکاری‌ها در مجامع بین‌المللی در مورد امور مربوط به علایق مشترک و اطمینان روزافزون متقابل، تفاهم و

درک مسائل یکدیگر، مورد توجه قرار دهد. هفت کشور سارک مجموعاً بیش از یک میلیارد جمعیت یا تقریباً یک‌پنجم جمعیت کره زمین را در خود جای می‌دهند. هنوز دبیرخانه‌ای دائمی برای سارک به‌وجود نیامده است.

سازمانهای منطقه‌ای منطقه جنوبی اقیانوس آرام

دفتر اقیانوس آرام جنوبی برای همکاری‌های اقتصادی (SPEC) عمده‌ترین سازمان منطقه‌ای در منطقه جنوبی اقیانوس آرام است که دبیرخانه آن در سوواپا پایتخت فیجی مستقر است. این دفتر با طیف وسیعی از امور اقتصادی مربوط به همکاری‌های داخل منطقه اقیانوس آرام جنوبی سروکار دارد و متساویاً به روابط خارجی منطقه نیز می‌پردازد:

بویژه بازاریابی کالا، توسعه صنعتی، جهانگردی، کشتیرانی، هواپیمایی کشوری، انتقال تکنولوژی، اکتشاف نفت و حفظ محیط زیست.

مجمع اقیانوس آرام جنوبی (SPE) محدود است به کشورهای مستقل منطقه ازجمله استرالیا و نیوزیلند. در اجلاسهای سالانه رؤسای دولتها امور سیاسی و نیز اقتصادی مورد بحث قرار می‌گیرد. دبیرخانه و خدمات دبیرخانه‌ای از سوی SPEC ارائه می‌شود. کمیسیون منطقه اقیانوس آرام جنوبی (SPC) عمدتاً مربوط است به عمران روستایی، توسعه امور جوانان و جوامع، مشاوره‌های ویژه کارشناسی، مبادلات فرهنگی، تسهیلات کارآموزی، و توسعه و تحقیقات منابع دریایی. این سازمان مرکب است از بیست‌وهفت کشور مستقل

و سرزمینهای خودگردان در منطقه جنوبی اقیانوس آرام ازجمله استرالیا و نیوزیلند، انگلستان و آمریکا. دبیرخانه در نومه‌آدر نیوکالدونی واقع است.

سازمان واحد منطقه‌ای (SRO) امری است پیشنهادی که تحت بررسی قرار دارد و هدف از آن ایجاد سازمانی است به منظور پیشبرد علایق اجتماعی، فرهنگی و توسعه اقتصادی جزایر اقیانوس آرام.

کنفرانس هماهنگی توسعه منطقه آفریقای جنوبی (SADCC)

کنفرانس مزبور در سال ۱۹۷۹ به منظور هماهنگی سیاستهای اقتصادی و برنامه‌های عمرانی کشورهای عضو و کاهش‌دادن اتکای آنها بر آفریقای جنوبی، تأسیس گردید. اجلاسهای سران کشورها یا دولتها به صورت سالانه برگزار می‌گردد.

شورای وزیران لااقل سالی دوبار برگزار می‌شود و کنفرانسی با شرکای بین‌المللی به‌طور سالانه برای بحث در مورد همکاری‌ها و کمکهای عمرانی نیز برگزار می‌گردد. کشورهای عضو عبارت‌اند از: آنگولا، بوتسوانا، سوتو، مالاوی، موزامبیک، سوازیلند، تانزانیا، زامبیا و زیمبابوه. دبیرخانه در گابورونه قرار دارد.

پیمان ورشو

پیمان ورشو در مه ۱۹۵۵ تدوین گردیده و از سوی آلبانی، بلغارستان، چکسلواکی، مجارستان، جمهوری دموکراتیک آلمان، لهستان، رومانی و اتحاد

جماهیر شوروی به امضا رسید.

آلبانی متعاقباً پیمان مزبور را ترک گفت. مفاد پیمان را می‌توان به‌طور خلاصه به شرح زیر توصیف کرد:

اعضا نیت خود را برای ایجاد یک نظام امنیت دسته‌جمعی در اروپا و مبتنی‌بر مشارکت کلیه کشورهای اروپایی بدون توجه به مشخصات اجتماعی و سیاسی آنها، مجدداً مورد تأکید قرار دادند. مع‌الوصف، وضعیت حاصله در اروپا ناشی از تصویب موافقتنامه‌های پاریس را مورد توجه قرار دادند. موافقتنامه‌های پاریس ایجاد یک گروه نظامی جدید در شکل اتحادیه اروپای غربی را با مشارکت آلمان غربی که روند تجدیدبنای ارتش خود را در پیش گرفته و ادغام و جذب آن در بلوک آتلانتیک شمالی، پیش‌بینی کرده است. و به نظر اعضای پیمان ورشو کلیه تحولات فوق خطرات بروز جنگ جدیدی را افزایش داده و برای امنیت کشورهای صلحجو ایجاد خطر کرده است. اعضای پیمان ورشو معتقدند به اینکه در چنین وضعیتی کشورهای صلحجوی اروپا بایستی برای تضمین امنیت خویش و همچنین برای حفظ صلح در اروپا اقدامات لازم را اتخاذ نمایند و با اخذ رهنمود از اصول و اهداف منشور ملل متحد و موافق با اصول احترام برای استقلال و حاکمیت کشورها و عدم‌مداخله در امور داخلی آنان، تصمیم به انعقاد پیمانی از دوستی، همکاری و کمکهای متقابل گرفته‌اند.

کشورهای عضو متقبل می‌شوند از توسل به تهدید یا کاربرد زور در روابط بین‌المللی خودداری ورزیده و منازعات و اختلافات بین‌المللی خود را به

طرق صلحجویانه حل‌وفصل نمایند به‌طوری که صلح و امنیت بین‌المللی را به مخاطره نیفکنند. آنان آماده مشارکت در کلیه ابتکارات بین‌المللی با هدف تضمین صلح و امنیت بین‌المللی بوده و در عین‌حال تلاش دارند که برای کاهش جهانی تسلیحات و متوقف ساختن سلاحهای اتمی، هیدروژنی و سایر سلاحهای امحاء جمعی، اقدامات لازم را انجام دهند.

آنان نسبت به کلیه مسائل مهم بین‌المللی مربوط به علایق مشترک خویش تبادل‌نظر نموده و در صورت تهدید به تجاوز مسلحانه علیه یک یا بیشتر از یکی از ممالک عضو به یاری یکدیگر خواهند شتافت تا دفاع مؤثر، صلح و امنیت را تأمین نمایند. در صورت بروز تجاوز مسلحانه در اروپا علیه یک یا چند کشور عضو، با استفاده از حق دفاع از خود به صورت انفرادی یا دسته‌جمعی برحسب ماده ۵۱ منشور ملل متحد پیمان، به کشور یا کشورهای مربوطه کمکهای اضطراری خواهد نمود. اعضا جهت ایجاد یک کمیته مشورتی سیاسی توافق داشته و نیز یک فرماندهی واحد نیروهای مسلح که طبق توافق فرماندهی مزبور تحت اختیار پیمانی قرار خواهد گرفت و این امر براساس اصول امور و توافق صورت خواهد گرفت و کشورهای عضو متعهد می‌شوند که در هیچ‌گونه ائتلاف و اتحادیه‌ای وارد نشده یا هیچ‌گونه موافقتنامه‌ای را امضا نکنند که اهداف آنها مخالف با مفاد پیمان باشد. کشورهای عضو همچنین با روحیه‌ای حاکی از دوستی و همکاری به منظور توسعه و تحکیم بیشتر پیوندهای اقتصادی و فرهنگی موجود بین خود، اقدام و این کار را براساس

اصول احترام متقابل برای استقلال و حاکمیت و عدم مداخله در امور داخلی یکدیگر انجام خواهند داد.

قرار بود این پیمان برای مدت اولیه بیست سال معتبر بماند. در سال ۱۹۷۵ مدت اعتبار آن برای مدت ده سال دیگر تحت یک ماده مربوط به تجدیداعتبار خودبه‌خود تمدید گردیده و در سال ۱۹۸۵ مدت اعتبار آن تا سال ۲۰۱۵ تمدید شد. در صورت استقرار یک نظام امنیت دسته‌جمعی در اروپا و انعقاد یک پیمان عام اروپایی درخصوص امنیت دسته‌جمعی که منظورنظر کشورهای عضو پیمان ورشو است، این پیمان (ورشو) اعتبار خود را از دست خواهد داد.

در سال ۱۹۶۹ تغییراتی چند در سازمان پیمان ورشو صورت گرفت ازجمله تأسیس دو نهاد جدید: کمیته‌ای از وزرای دفاع که به‌طور سالانه تشکیل جلسه خواهد داد و یک نظامی که سالی دوبار تشکیل جلسه داده و معاونین وزرای دفاع یا رؤسای ستاد مشترک تحت ریاست فرمانده کل نیروهای پیمان ورشو، در آن شرکت خواهند کرد. در سال ۱۹۷۶ کمیته وزرای خارجه کشورهای عضو تشکیل شد که معمولاً سالی دوبار تشکیل جلسه می‌دهد.

دوایر مرکزی فرمانده کل نیروهای مشترک مسلح در مسکو مستقرمی‌باشد.

گروه‌بندی‌های اقتصادی بین‌الدولی آفریقای غربی

بیش از سی گروه‌بندی اقتصادی بین‌الدولی در آفریقای غربی وجود دارد.

تا اندازه زیادی آنها محصول اختلافات تاریخی در داخل منطقه بوده و غالب آنها دارای اهداف یکسانی برای هماهنگ‌سازی و ادغام تدریجی اقتصادی می‌باشند. مهمترین آنها عبارت‌اند از:

جامعه اقتصادی ممالک آفریقای غربی (ECOWAS)

که در ۲۸ مه ۱۹۷۵ در لاگوس ایجاد شد و هدف آن پیشبرد توسعه اقتصادی در آفریقای غربی بود و در این راه در نظر داشت یک بازار مشترک (برمبنای حذف قدم‌به‌قدم و تصاعدی هرگونه تبعیض بین مرزهای ملی) ایجاد نماید و نیز از راه هماهنگ‌سازی انواع مختلفی از سیاستهای اقتصادی ازجمله سیاستهای کشاورزی، برنامه‌های توسعه صنعتی، سیاستهای پولی، همکاری برای توسعه انرژی و منابع کانی و نیز برای توسعه مشترک زیربنا اقدام نماید. اکوواس گروه‌بندی فراگیر ادغام اقتصادی در آفریقای غربی است زیرا از شانزده عضو آن: پنج کشور رسماً انگلیسی‌زبان (گامبیا، گانا، لیبریا، نیجریه، سیرالئون) هشت کشور فرانسه‌زبان (بنین، بورکینافاسو، ساحل‌عاج، گینه، مالی، نیجر، سنگال، توگو) دو کشور پرتغالی‌زبان (کاپ ورده، و گینه بیسائو) و یک کشور عربی‌زبان (موریتانی) می‌باشند.

شورای ملل متحد یکی از قدیمی‌ترین گروه‌بندی‌هاست که در سال ۱۹۵۹ از سوی بنین، بورکینا فاسو، و ساحل‌عاج به وجود آمده و توگو در ۳ ژوئن ۱۹۶۶ بدان پیوسته است. این گروه یک وسیله غیررسمی برای

هماهنگ‌ساختن سیاستهای اقتصادی در بین کشورهای عضو می‌باشد. و یک صندوق کمک متقابل و تضامن برای همکاری‌های اقتصادی دارد.

اتحادیه رودمانو (MRV)

از سوی لیبریا و سیرالئون در اکتبر ۱۹۷۳ تأسیس گردیده و گینه هم در اکتبر ۱۹۸۰ بدان پیوست. اهداف آن تأسیس یک اتحادیه گمرکی و گسترش تجارت از طریق حذف کلیه موانع تجارت دوجانبه، ایجاد شرایط مساعد برای گسترش ظرفیت مولد متقابل، همکاری در راه ایجاد ظرفیت مولد جدید و امنیت توزیع منصفانه منافع همکاری‌های اقتصادی می‌باشد.

کمیسیون رود نیجر یا سازمان رود نیجر (RNC)

در اکتبر ۱۹۸۳ از سوی بنین، بورکینا فاسو، کامرون، ساحل‌عاج، مالی، نیجر، و نیجریه برای پیشبرد، تشویق، و هماهنگ‌سازی مطالعات و برنامه‌های مربوط به توسعه نیجر صورت‌گرفت.

سازمان توسعه رود سنگال (OMVS)

در سال ۱۹۷۲ در نواکشوت، از سوی مالی، موریتانی و سنگال تأسیس گردیده و به روی کلیه کشورهایی که رود مزبور از خاک آنها می‌گذرد باز است به‌شرط اینکه کشورهای مزبور روحیه و مفهوم کنوانسیون را بپذیرند.

کنفدراسیون سند گامبیا

مرکب از سنگال و گامبیا بوده و ازجمله سایر امور درصدد تأسیس یک اتحادیه اقتصادی و پولی بین دو کشور می‌باشد. دفتر تهاتری آفریقای غربی *(WACH)* مرکب از بنین، بورکینا فاسو، ساحل‌عاج، گامبیا، گانا، لیبریا، مالی، نیجر، نیجریه، سنگال و سیرالئون که در سال ۱۹۷۵ در فری‌تاون جهت پیشبرد استفاده از پول رایج کشورهای عضو به منظور تجارت داخل‌منطقه‌ای و سایر معادلات، ایجاد صرفه‌جویی در ذخایر ارز خارجی کشورهای عضو، تشویق اعضا جهت آزادسازی تجارت بین خودشان و پیشبرد همکاری و تبادل‌نظر و مشاوره پولی، تأسیس گردید.

جامعه اقتصادی آفریقای غربی (CAEO) همراه با نهادهای مالی آن: اتحادیه پولی آفریقای غربی (VMOA) که بانک مرکزی آن یا بانک مرکزی کشورهای آفریقای غربی (BCEAO) پول مشترکی را صادر می‌نماید که به فرانک فرانسه وابستگی دارد، CEAO مرکب از کشورهای فرانسه‌زبان آفریقای غربی یعنی بنین، بورکینا فاسو، ساحل عاج، مالی، موریتانی، نیجر و سنگال. هدف آن همکاری اقتصادی منطقه‌ای برای توسعه این کشورها از راه تجارت آزاد در زمینه محصولات تولیدی منطقه (مانند دام زنده، محصولات کشاورزی، ماهی و محصولات شیلات) می‌باشد که مورد عمل‌آوری صنعتی قرار نگرفته‌اند (یعنی مواد خام)، یک رژیم ترجیحی گمرکی بر واردات (مالیات همکاری منطقه‌ای برای محصولات تولیدی مبادله شده که از یکی از کشورهای

عضو سرچشمه گرفته باشد، و تأسیس یک تعرفه مشترک خارجی.

اتحادیه اروپای غربی

سرمنشأ اتحادیه اروپای غربی را می‌توان به پیمان سال ۱۹۴۸ بروکسل بین بلژیک، فرانسه، لوکزامبورگ و انگلیس جستجو کرد که اهداف آن عبارت بود از: دفاع دسته‌جمعی، کمکهای متقابل و خودبه‌خود نظامی در موارد بروز خصومت و جنگ و همکاری در امور اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی. جمهوری فدرال آلمان و ایتالیا متعاقباً بدان ملحق گشتند و پس از اعمال وظایف گوناگون در راه تطور سیاسی اروپای غربی و ایجاد مجمعی برای هماهنگ‌سازی سیاستهای مربوط به امور و علایق بین‌المللی، هفت کشور عضو توافق کردند ساختار سازمان خود را با تأسیس سه آژانس، که از ژانویه ۱۹۸۶ در پاریس مستقر گردیده‌اند مورد تجدیدنظر قرار دهند. وظایف آنها عبارت است از:

- مطالعه نظارت بر اسلحه و مسائل خلع سلاح (آژانس اول)،
- مطالعه مسائل امنیتی و دفاعی (آژانس دوم)،
- توسعه همکاری در زمینه سلاح (آژانس سوم).

سیاستگزاری برعهده شورای وزیران است و دبیرکل سازمان در لندن مستقر است، در حالی‌که مجلس اتحادیه اروپای غربی سالی دوبار و معمولاً در پاریس تشکیل جلسه می‌دهد.

فصل نهم

حقوق بین‌الملل و کاربرد آن

فصل نهم

حقوق بین‌الملل و کاربرد آن

تعاریف و اصول کلی

حقوق بین‌الملل نتیجه تلاشهای بشر در زمینه گسترش‌دادن نظم‌وترتیب و احترام به قانون موجود در داخله کشورها به صحنه بین‌المللی می‌باشد.

اساساً- و طبق سنن- حقوق بین‌الملل را به‌عنوان مجموعه قوانینی تعریف کرده‌اند که حاکم بر روابط بین ممالک است. مع‌هذا، با توجه به منظور سریع مفاهیم و اصول مسئولیتهای اجتماعی و بین‌الدول ناشی از عوامل و حوادث پس از جنگ (مثلاً تأسیس ممالک جدید و نقش روزافزون اشخاص) که در تحولات سازمان ملل متحد نیز منعکس گردیده است تعریفی عام و گسترده‌تر از اصطلاح مزبور لازم آمده است. تعریف J G Storkes آن‌طوری که در کتاب وی تحت عنوان مقدمه‌ای بر حقوق بین‌الملل آمده است به شرح زیراست:

حقوق بین‌الملل را می‌توان به‌عنوان مجموعه‌ای از قوانینی توصیف کرد

که عمدتاً برمبنای اصول و مقررات مراوده و دادوستد که کشورها خود را ملزم به مراعات آنها می‌دانند، تنظیم گردیده و بنابراین در روابط بین خود به‌طور معمول از مقررات مزبور پیروی نموده و این مقررات همچنین شامل موارد ذیل است:

الف) مقررات قانونی مربوط به عملکرد نهادها و سازمانهای بین‌المللی، روابط آنها با یکدیگر، و روابط آنها با دولتها و افراد،

ب) بعضی مقررات قانونی مربوط به اشخاص و موجودیتهای غیردولتی تا آنجا که حقوق و وظایف این‌گونه اشخاص و موجودیتهای غیردولتی به جامعه بین‌المللی مربوط می‌شوند. هر چند حقوق بین‌الملل در معرض بحث و بررسی و اختلاف‌نظرهای فراوان قرار دارد، در عین‌حال بعضی بخشهای آن مورد توافق کامل همگان می‌باشد (مانند مبارزه با دزدی دریایی در دریاهای آزاد و مصونیتهای مأمورین دیپلماتیک) و از طرفی در آن سوی طیف نظرات و عقاید، بخشهایی مشاهده می‌شود که در معرض عدم‌توافق و اختلافات قابل ملاحظه‌ای واقع است. بدین‌ترتیب نمی‌توان ادعا کرد که حقوق بین‌الملل صرفاً موضوعی است که در حیطه استادان دانشگاه و حقوق‌دانان خبره و باتجربه قرار دارد. اما از طرفی هم می‌توان بحث کرد که اصطلاح «حقوق بین‌الملل» از بعضی لحاظ دچار ضدونقیض و نقیضه‌گویی بوده است. باید گفت که موضوع مزبور به صورت معمایی جلوه می‌نماید زیرا حواریون و طرفداران و نیز شکاکین و مخالفان را به خود جلب نموده است. آنها که با غیرت و تعصب مذهبی‌گونه آن را راه وصول به صلح جهانی و درستی و حق می‌دانند، و آنان که

ابراز عقیده می‌نمایند که بدون مقررات و مصوبات و ضمانت اجرای بین‌المللی اصولاً حقوق بین‌الملل مفهومی نخواهد داشت ـ هر دو نظریه به جای خود درخور توجه و معتبر بوده و ارتباط آن با روابط دیپلماتیک در این حقیقت نهفته است که ملاحظات حقوق بین‌المللی در واقع امر بر دولتها تأثیر گذاشته و موازین و معیارهای لازم برای رفتار بین‌المللی را به وجود می‌آورند که مورد تصدیق دولتها هم قرار می‌گیرد، هر چند که ممکن است همین دولتها از موازین مورد قبول خود امتناع ورزند. اما همانند کلیه آرمانهای مقبول، حقوق بین‌الملل نیز در معرض طرحها و توطئه‌های شریرانه قرار دارد و سیاستمداران در سراسر جهان در مواردی که به نفعشان باشد و اهدافشان را تحقق بخشد با سرعت به استناد به قوانین مزبور یا تحریف آنها مبادرت ورزیده و چنانچه مقررات حقوق بین‌المللی باعث ناراحتی یا مانع تحقق اهدافشان بشود حتی نسبت به افکار و ردکردن آنها نیز مبادرت می‌ورزند. لهذا حقوق بین‌الملل موضوعی است که دیپلماتها باید با آن آشنایی حاصل نمایند؛ اما در عین‌حال با مواظبت و احتیاط و ظرافت با آن برخورد کنند. به‌طور خلاصه منابع حقوق بین‌الملل عبارت‌اند از: ایمانها، سنن و عرف، اصول کلی حقوقی، سوابق قضایی و نوشتجات شخصیتها و حقوق‌دانان برجسته.

موضوعات ذیل برای دیپلماتها درخور ملاحظه بوده و مستلزم بررسی و مطالعه بیشتر از سوی آنها می‌باشد، هر چند باید گفت که مسائل و موضوعات حقوق بین‌الملل را نمی‌توان به‌نحو مؤثری خلاصه کرده و به صورت کلی‌گویی‌های ساده و اصطلاحات غیردقیق و غیرحقوقی تبدیل نمود.

معاهدات و معاهده‌سازی

اصول کلی

کشورها، هنگامی که با یکدیگر توافق نموده یا با گروهی از سایر کشورها برای عهده‌گیری بعضی تعهدات به توافق می‌رسند با یکدیگر وارد معاهده گردیده و هم‌پیمان می‌شوند. معاهدات به یک نحوی یا نحوی دیگر صورت سند و مدرک به خود می‌گیرند، هرچند می‌توان ادعا کرد که یک تعهد شفاهی به اندازه یک تعهد کتبی اعتبار دارد.

معاهدات (با استفاده از اصطلاح کلی) را می‌توان در شکلهای مختلف تدوین نمود. مانند معاهدات بین رؤسای کشورها، بین کشورها، بین دولتها (تا اندازه‌ای براساس و ترتیب اهمیت و رسمیت آنها، اما اغلب براساس تقدم و حتی هوس یا سنن و عرف). این‌گونه معاهدات متساویاً برای کشورهای مربوطه الزام‌آور است حتی اگر گفته شود که آنها توافقهایی بین رؤسای کشورها یا دولتها بوده‌اند.

انوع معاهدات

اسنادی که موافقتنامه‌های بین‌المللی را ثبت می‌کنند دارای عناوین گوناگونی هستند: موافقتنامه، ترتیبات، کنوانسیون، اعلامیه، مبادله یادداشت، اقدام عام، قرار موقت (توافق تا موقع حل اختلاف)، صورت مجلس یا صورتجلسه، مقاوله‌نامه، یا قانون موضوعه همه دارای اعتبار مساوی هستند

لکن از لحاظ شکل و جمله‌بندی تفاوت می‌کنند. به‌طور کلی اسناد دوجانبه (براساس اهمیت و رسمیت آنها) شکل معاهده یا پیمان، میثاق، تبادل یادداشت، یا قرار موقت، را به خود می‌گیرد و اسناد چندجانبه شکل معاهده یا مقاوله‌نامه را به خود می‌گیرد مگر آن که ابعاد توافقها و اسناد چندجانبه خیلی وسیع باشد که در آن‌صورت شکل اقدام عام یا قانون موضوعه به خود می‌گیرد.

پروتکل امضا که بندرت مورد استفاده قرار می‌گیرد، نقش ویژه‌ای داردو بدان معنی که می‌توان آن را به صورت نوعی «الحاقیه» به یک معاهد مورد استفاده قرار داد. مذاکره‌کنندگان آن را قسمتی از معاهده تلقی می‌نمایند؛ اما آن را طی سند جداگانه‌ای تنظیم و امضا می‌کنند. رسمیت پروتکل امضا کمتر از معاهده‌ای است که منضم به آن می‌باشد، و ممکن است محتوی تحفظ و پذیرش مشروط بعضی از امضاکنندگان، توضیح بعضی نکات معاهده، یا ملاحظات فرعی دیگر باشد پس از مدتی بعد از انعقاد و معاهده می‌توان از پروتکل امضا جهت ثبت و ضبط بعضی موارد توافق جدید بهره‌برداری کرد.

یک «پروتکل» که غالباً مورد استفاده قرار می‌گیرد، موافقتنامه‌ای است بین‌المللی که معمولاً مکمل یا ترمیم‌کننده یک معاهده است. می‌توان از مبادله‌نامه‌ها (یادداشتها) برای منظور تقریباً EXCHANGE OF LETTERS مشابهی استفاده نموده و آن را به یک معاهده منضم ساخت، اما موارد اخیر، عرضه‌داشتهای کمتر رسمی نیات و مقاصد بوده و لزوماً از سوی مذاکره‌کنندگان به امضا نمی‌رسد. مع‌الوصف مبادله یادداشتها (یا نامه‌ها) معمولاً

EXCHANGE OF NOTES به صورت جدا و مستقل از معاهده تدوین و تهیه می‌شوند، و به‌عنوان وسیله کمتر رسمی ثبت توافق بین کشورها به‌شمارمی‌روند.

روند معاهده‌سازی:

الف) اعطای اعتبار و اختیارنامه

فرآیند معاهده‌سازی مستلزم آن است که اشخاصی که مذاکرات را از سوی کشورهای مربوطه انجام می‌دهند بتوانند اثبات کنند که دارای اختیار انجام چنین مهمی هستند، و این بدان معنی است که آنها باید بتوانند اعتبارنامه‌های خود را ارائه نمایند. این‌گونه اعتبارنامه‌ها معمولاً به شکل نامه‌ای است که به وسیله وزیر امور خارجه یا از طرف او امضا شده است.

چنانچه یک معاهده یا مدارک دیگر بین‌المللی قرار است منعقد گردیده و در مذاکرات دوجانبه یا کنفرانسهای چندجانبه به امضا برسد، نمایندگان (مگرآنکه، برای مثال، آنها رؤسای کشور یا وزرای امور خارجه باشند) بایستی اختیارنامه لازم در اختیار FUIIPOWERS داشته باشند. (چنانچه پیمان بین رؤسای دو کشور منعقد می‌شود اختیارنامه‌ها از سوی رؤسای کشورها امضا می‌شود و چنانچه بین دولتهاست، وزیر امور خارجه آن را امضا می‌کند). نمونه‌ای از اعتبارنامه یا اختیارنامه‌ای که برای نماینده تام‌الاختیاری در یک کنفرانس صادر می‌شود شکل زیر را خواهد داشت:

با توجه به اینکه، جهت برخورد بهتر و ترتیب‌دادن بعضی امور که ممکن است بین دولت و دولتهای بعضی قدرتها و کشورهای دیگر شرکت‌کننده در کنفرانس آتیه (نام کنفرانس) منعقده در............... در تاریخ................. مورد مذاکره قرار گیرد، مقتضی است که به نماینده شایسته‌ای اختیارات کامل تفویض گردد که مذاکرات موردنظر را از سوی دولت............... انجام دهد. اینجانب (نام کامل) وزیر امور خارجه.................. بدین‌وسیله تصدیق می‌نمایم که (نام کامل، نشانها و عنوان رسمی رهبر هیئت شرکت‌کننده) به‌عنوان نماینده تام‌الاختیار و.................... معرفی، تعیین و منصوب می‌گردد تا در مورد هرگونه معاهده، کنوانسیون، موافقتنامه، پروتکل، یا اسناد دیگری که به منظور اهداف فوق‌الذکر تام‌الاختیار کشورهای مورد اشاره که دارای اختیارات و قدرت مشابهی هستند، به مذاکره پرداخته و توافق حاصل نماید، و از جانب دولت........................ هرگونه موضوع و مطلبی راکه به شرح یادشده مورد توافق قرار گرفته و منعقد شده است به امضا برساند. مضافاً، اینجانب بدین‌وسیله تصدیق می‌نمایم که هرگونه اموری که به شرح فوق از سوی نماینده تام‌الاختیار نامبرده مورد حل‌وفصل و توافق قرار گرفته باشد. مشروط بر تصویب از سوی دولت................. به‌طور کامل مورد موافقت تصدیق و قبول دولت..................... قرار خواهد گرفت.

بدین‌وسیله شهادت می‌دهم که سند حاضر را رؤیت و امضا و به مهر خود ممهور ساخته‌ام. امضا و مهرشده در وزارت امورخارجه (مکان)......... در تاریخ روز......... ماه............ سال یکهزار و نهصدوهشتاد....... جای

مهر، امضای وزیر امور خارجه.

در کنفرانسهایی که تعداد بسیاری از کشورها شرکت دارند، معمول آن است که یک کمیته اعتبارنامه یا اختیارنامه به منظور تأیید صحت اختیارات و اعتبارنامه‌های نمایندگان تأسیس می‌گردد.

ب) مذاکره

مذاکره در مورد یک معاهده معمولاً متعاقب تفاهم و توافق دولتهای مربوطه (که گاهی اوقات در یک یادداشت نیات عرضه می‌شود) صورت می‌گیرد و دولتهای مزبور قبلاً در مورد اهداف کلی و نتایج احتمالی مذاکرات توافقهایی به عمل می‌آورند. در مورد مذاکرات چندجانبه معمولاً از قبل یک دستورکار تهیه می‌شود. درخصوص معاهدات دوجانبه معمول است که دولتها طرح کلی مذاکرات را تعیین نموده و آنها را تحت عناوین توافقهای مختلف و مشخص، تقسیم می‌کنند. در چنین صورتی می‌توان هرکدام از بخشهای مزبور را به کمیته‌های فرعی فنی یا ویژه واگذار نمود و قبول و انعقاد آنها در طی یک اجلاس کامل و شامل تمام اعضا از سوی مذاکره‌کنندگان مورد قبول قرار خواهد گرفت. هر مذاکره مستلزم توضیح و تفسیری نیست. آن مهارت و صبر و حوصله عادی روزمره بازاری است که به سطح بالاتری ارتقا یافته است. با این‌حال، مذاکره‌کنندگان در نتیجه تعالیم و دستورات کتبی دولتهای خود یا دستورالعملهای خود THEIR BRIEF و در اثر موجودبودن تلفن یا تلگراف

که آنها را قادر می‌سازد برای کسب تکلیف در مورد هرگونه مشکل و مسئله یا تصمیم‌گیری با مقامات بالاتر دولت خود تماس بگیرند، کار و انجام وظیفه آنها محدود می‌شود.

ج) تعیین صحت و امضای متن

پس از آنکه یک سند مورد توافق طرفین یا طرفهای مذاکره قرار می‌گیرد، آن وقت از سوی نمایندگان شرکت‌کننده در مذاکرات، پاراف، امضا، یا امضا به‌شرط تصویب می‌شود. پاراف کردن اسناد صرفاً مشعر بر تهیه یک سند موثق است که نیازمند به اقدامات بعدی برای جلب رضایت و توافق کشور متعاهد می‌باشد. امضا به شرط تصویب مستلزم تأیید کشور مربوطه برای صدور اجازه امضا کامل است. چنانچه معاهده منعقده نیازمند تصویب قانونی باشد، امضای آن از اهمیت محدود برخوردار است. در موارد دیگر، درخصوص اینکه آیا امضای نماینده تام‌الاختیار در پای یک معاهده مفاد معاهده برای کشور متبوع او را لازم‌الاجرا می‌سازد یا نه امری است مبتنی و منوط بر شرایط عهدنامه درخصوص اجرادرآمدن آن براساس توافق طی مذاکرات یا به‌طوری که از طرق دیگر اشاره رفته است مانند شرایطی که در اعتبارنامه مربوطه گنجانده شده است. معاهدات چندجانبه را می‌توان در اکثر موارد با قید حق تحفظ امضا کرد مشروط بر اینکه این‌گونه امضاکردن دراثر شرایط معاهده مستثنی نگردیده یا با اهداف و مقاصد آن ناسازگاری نداشته باشد.

د) تصویب قانونی

در مواردی که تصویب قانونی مقرر شده (یا برداشت شده) باشد، معاهده برای طی مراحل تصویب قانونی به دولتهای کشورهای مذاکره‌کننده ارجاع می‌گردد. تصویب قانونی در مفهوم حقوق بین‌الملل از اقدامات اجرایی است، بدون توجه به اینکه این امر در ساخت قوه مقننه به تصویب رسیده یا قوه مقننه توافق خود را اعلام می‌نماید یا قانونی مبنی‌بر اجرای معاهده می‌گذارند، موضوعی است که به امور داخلی کشور مربوطه بستگی دارد. یک کشور هیچ تعهد و الزام قانونی مبنی بر تصویب معاهده مورد توافق نماینده خود ندارد، اما اقدام او محدود است به قبول یا نفی کامل، هر چند که در موارد استثنایی، می‌توان با حفظ و قید حق تحفظ مراحل قانونی تصویب را گذرانید و این امر معمولاً دارای ماهیت آیینی بوده و ماهوی نیست. به‌طور معمول نمی‌توان خواستار تجدید مذاکرات به منظور گنجاندن اصلاحیه‌ها ترمیم بشود. تصویب قانونی عطف به تاریخ امضا معاهده نمی‌شود (مگر آنکه شرایط و پیش‌بینی‌های لازم در این زمینه صورت گرفته باشد) قانون اساسی ایالات متحده امریکا مقرر می‌دارد که تصویب قانونی کلیه معاهدات بین‌المللی مستلزم تصویب اکثریت دوسوم می‌باشد.

ه) قبول

در بعضی موارد ممکن است پیش‌بینی‌ها و مقرراتی برای «قبول»

معاهدات به‌عنوان شق دیگری برای تصویب قانونی، الحاق، یا انضمام، در نظر گرفته شود. نحوه عمل مزبور روش جدیدی است که به منظور برخورد مناسب با مشکلات قانونی (اساسی) بعضی کشورها، در پیش گرفته شده است و عمدتاً مربوط می‌شود به کنوانسیونهای سازمان ملل متحد، که بعضی از آنها متضمن ماده‌ای درخصوص روش قبول می‌باشند. انجام قبول و پذیرش یک معاهده از طریق تسلیم یک سند قبول صورت می‌گیرد.

و) الحاق یا انضمام

می‌توان در معاهدات (معمولاً معاهدات چندجانبه) شرایط و مقرراتی گنجانید دایر بر الحاق یا انضمام (و گاهی اوقات الصاق آتی) از سوی کشورهایی که در بدو کار، معاهده را امضا نکرده‌اند. معمولاً بعضی‌ها هر دو اصطلاح را به‌عنوان دو اصطلاح مترادف پنداشته‌اند. لکن بعضی اوقات عقیده بر آن است که «الحاق» برای اطلاق بر کل یک معاهده و «انضمام» فقط برای اطلاق بر بخشی از یک معاهده مورد استفاده قرار می‌گیرد. الحاق یا انضمام فقط در اثر رضایت کلیه امضاکنندگان یک معاهده امکان‌پذیر است و در مواردی که چنین امری را قابل قبول بشمارند یک ماده دایر بر اجازه معمولاً در معاهده گنجانده‌می‌شود.

ز) مبادله یا تسلیم اسناد تصویب

امضای یک سند تصویب از جانب یک کشور فی‌نفسه اهمیت چندانی

در حقوق بین‌الملل ندارد. فقط مبادله اسناد تصویب است که به آنها اعتبار می‌بخشد. یا به‌طوری که در مورد کنوانسیونهای چندجانبه مرسوم است در صورت تسلیم و سپردن آنها به امانتدار اسناد است که به آنها اعتبار می‌بخشد. (امانتدار می‌تواند دولت یک کشور یا دبیرخانه یک سازمان باشد). مبادله یا تسلیم اسناد تصویب معمولاً به وسیله یک صورت‌جلسه یا نشست‌نامه انجام یا ثبت می‌گردد.

اسناد تصویب از سوی رئیس کشور، رئیس دولت یا وزیر امور خارجه (بسته به اهمیت موضوع) امضا می‌گردد.

ح) ثبت ورود به دفتر و انتشار

ماده ۱۰۲ منشور سازمان ملل متحد مقرر می‌دارد که کلیه معاهدات و موافقتنامه‌های بین‌المللی صورت‌گرفته بین کشورهای عضو بایستی نزد دبیرخانه به ثبت رسیده و از سوی آنها منتشر گردد. استنکاف از این امر (از طرف هر کدام از طرفین) معاهده را از اعتبار ساقط نمی‌کند، اما این پیامد را دارد که احتمالاً معاهده نزد دیوان بین‌المللی دادگستری یا هرگونه ارگان دیگر سازمان ملل متحد مورد استناد قرار نگیرد.

شکل و محتوای معاهدات

معاهدات را معمولاً می‌توان به سه بخش تقسیم کرد:

۱. مقدمه، که تقریباً از لحاظ سبک نگارش و تدوین صورت رسمی دارد و اسامی طرفهای توافق، اسامی نمایندگان تام‌الاختیار و اهداف موافقتنامه را مشخص می‌نماید. برای مثال:

جمهوری ایکس و مملکت پادشاهی ایگرگ

به شوق تسهیل..

با توجه به..

تصمیم گرفته‌اند به انعقاد (یک پیمان..................................

و بدین منظور افراد ذیل را به‌عنوان نمایندگان تام‌الاختیار خود انتخاب‌نموده‌اند.

جمهوری ایکس: جناب آقای الف ـ ب ـ پ مملکت پادشاهی ایگرگ: جناب آقای ت ـ ث ـ ج و افراد مزبور پس از ارائه اختیارات‌نامه مربوطه خود، و تصدیق مراتب صحت و امانت آنها درخصوص موارد ذیل به توافق رسیده‌اند...

۲. شرایط یا مفاد توافق، که به ماده‌های ماهوی موسوم است.

۳. ماده‌های اداری یا ماده‌های نهایی (که گاهی اوقات ماده‌های پروتکلی خوانده می‌شوند) که ازجمله شامل پیش‌بینی‌های لازم برای کلیه یا بعضی از موارد ذیل می‌شوند:

تاریخ یا روش لازم‌الاجراشدن معاهده

مدت و روش انقضای معاهده

تعریف مفاد و اصطلاحات

روشهای حل‌وفصل هرگونه اختلاف

تحفظ‌ها

الحاق به معاهده از سوی سایر دول

ترمیم یا تجدیدنظر

زبانهای مورد استفاده در معاهده که معتبر شناخته می‌شوند

تصویب قانونی و تسلیم اسناد تصویب

ثبت معاهده نزد سازمان ملل متحد

و به‌طور یکنواخت:

تاریخ و مکان امضا

امضا (و گاهی اوقات مهر) نمایندگان تام‌الاختیار

اعتبار معاهدات

یک معاهده اساساً قراردادی است بین کشورها، از لحاظ نظری ممکن است اعتبار آن براساس دلایل مختلف از سوی یکی یا بیشتر از طرفهای متعاهد مربوطه مورد اعتراض قرار گیرد، که در ماده‌های ۴۸ تا ۵۳ کنوانسیون وین در مورد قانون معاهدات مشخص گردیده است. اینها عبارت‌اند از:

خطا و سهو مربوط به وضعیتی که کشور مربوطه تصور می‌کرد در هنگام انعقاد معاهده موجود بوده و اساس توافق کشور مزبور را برای تعهد در برابر مفاد معاهده تشکیل می‌داده است (بجز آنکه کشور موردنظر در اثر رفتار و اقدام خود

به ایجاد سهو و خطای مزبور کمک کرده یا آنکه اوضاع و احوال و شرایط موجود چنان بوده که کشور موردنظر را در جریان احتمال بروز یک سهو و خطا قرار می‌داده است). تقلب و حیله‌گری، آن زمانی است که یک کشور در اثر رفتار فریبکارانه یک کشور شرکت‌کننده دیگر تشویق به انعقاد و امضای یک معاهده شده باشد.

فساد و انحراف نماینده یک دولت.

مجبورشدن نماینده یک دولت.

مجبورساختن یک کشور به وسیلهٔ تهدید یا توسل به زور.

حقوق آمره JUS COGENS (قاعده راسخ و قطعی حقوق بین‌الملل).

یعنی معاهدات متضاد با یک قاعده راسخ حقوق بین‌الملل عمومی.

منظور از یک «قاعده راسخ» در این زمینه، قاعده‌ای است که از سوی جامعه بین‌المللی دولتها پذیرفته و شناخته شده و آن را قاعده‌ای می‌دانند که تخطی و سهل‌انگاری در آن مجاز نبوده و فقط می‌توان به‌وسیله یک قاعده آتی حقوق بین‌الملل عمومی با مشخصات مشابه آن را تغییر داد.

برای پوشش و برخورد با مواردی که در طی آن معاهده از روی حسن نیت امضا شده است با شرایط و مفاد یک معاهده پیشین سازگاری ندارد، نمی‌توان قاعده‌ای کلی ارائه نمود و این امری است که احتمالاً امکان دارد در اثر سهو یا نسیان یک بایگان یا کارشناسان مربوطه بین یک موافقتنامه دوجانبه و یک موافقتنامه چندجانبه پیش بیاید. تا آنجا که به مفاد منشور سازمان ملل

متحد مربوط می‌گردد، ماده ۱۰۳ پیش‌بینی می‌کند که تعهدات ناشی از منشور، در موارد اختلاف، بر کلیه تعهدات و موافقتنامه‌های دیگر رجحان خواهدداشت.

اختتام قرارداد

یک معاهده را می‌توان در اثر توافق متعاهدین مربوطه به پایان رسانده و فسخ کرد و این اقدام را می‌توان در انقضای محدودیت زمانی در نظر گرفته‌شده در عهدنامه، یا با استفاده از ماده مربوطه به فسخ عهدنامه، انجام داد. در غیاب هرکدام از پیش‌بینی‌ها و شرایط یادشده می‌توان (البته در طرزعمل و با احتمال بسیار کمتری از لحاظ قانونی) به‌طور یکجانبه قرارداد (معاهده) را فسخ نموده یا آن را رها کرد و این به شرطی است که متعاهد مربوطه حساب کند که عواقب سیاسی این اقدام در (صورتی که چنین پیامدهایی به وجود بیایند) کمتر از حفظ شرایط معاهده باشد. طیف متفاوتی از مشروعیت را می‌توان برای اقدام یکجانبه در شرایط ذیل مورد استناد قرار داد:

الف) بروز تغییرات اساسی در شرایط موجود در زمان تدوین معاهده؛

ب) نابودی طرف دیگر متعاهد به‌عنوان یک کشور (در یک معاهده دوجانبه) به طریقی که کشور جانشین حقوق یا تعهدات ناشی از متعاهده موردنظر را به ارث نبرد؛

ج) بروز جنگ؛

د) فسخ یک معاهده چندجانبه از سوی تعدادی از متعاهدین که منجر به

غیرعملی و باطل‌شدن معاهده گردد؛

ه) نقض عملی معاهده از سوی متعاهد دیگری در آن.

پناهندگی سیاسی و استرداد مجرمین

دو طبقه از پناهندگی سیاسی وجـود دارد: پنـاهندگی ارضـی (یـعنی اعطایی از سوی کشوری به تبعه بیگانه در خاک خود) و پناهندگی غیرارضی یا دیپلماتیک (یعنی اعطایی در محوطه یک نمایندگی دیپلماتیک یا سایر اماکنی از این دست که مشمول مصونیت می‌شوند).

موارد مربوط به طبقه اول بسیار فراوان و گروههای «پناهندگان سیاسی» را می‌توان در کشورهای مختلف مشاهده نمود، اما از آنجا که آنان در کشور دیگری زندگی می‌کنند باعث نگرانی چندانی برای دولت خودشان نمی‌شوند.

اما در موارد پناهندگی دیپلماتیک، وضعیت دیگری پدیدار می‌شود، زیرا در این‌گونه موارد متخلفین سیاسی می‌توانند تحت حفاظت و فارغ از آزار در کشور خود و در میان هموطنان خود زندگی کنند. هموطنانی که احتمالاً آنها میل دارند برعلیه دولت خودتحریکشان کنند. به‌عنوان اصلی کلی، یک کشور حق دارد در داخل قلمرو خود به بیگانگان پناهندگی اعطا نماید (پناهندگی ارضی) و بر کشور خواستار استرداد آنان است که توضیح دهد چرا و به چه دلیلی افراد مزبور باید مسترد شوند. از سوی دیگر چنانچه کشوری در یکی از نمایندگی‌های دیپلماتیک به اتباع کشور محل استقرار نمایندگی مزبور پناهندگی داده باشد

(پناهندگی غیرارضی)، بر رئیس مأموریت موردنظر یا بر دولت اوست که اقدام مزبور را توجیه کنند.

در کنوانسیون سازمان ملل متحد در مورد ممانعت از وقوع جرایم و تنبیه مرتکبین بر جرم علیه اشخاص مصون از لحاظ بین‌المللی، ازجمله مأمورین دیپلماتیک مورخ ۱۴ دسامبر ۱۹۷۳، شرایط ویژه‌ای، ازجمله مواردی مربوط به استرداد، در مورد جنایات علیه اشخاص مصون از لحاظ بین‌المللی گنجانده شده است.

پناهندگی دیپلماتیک

مصونیت از تعرض محوطه یک نمایندگی دیپلماتیک به‌طور سنتی آن را به صورت محلی برای پناهندگی درآورده است. مسئله موجودیت و اعتبار این حق پناهندگی از تعقیب آزار سیاسی (معمولاً در مورد قضایای معمولی جنایی مرسوم نیست) برای مدتهای مدید، غیرفعال و بلااستفاده می‌ماند، و فقط در بعضی موارد پیش آمده و در معرض بحثهای بسیار شدید و ناگوار قرار می‌گیرد. این رسم در اروپا تقریباً منسوخ گردیده است.

این اقدامی است که در پایان کار فقط می‌توان آن را از طریق مذاکره حل‌وفصل نمود، زیرا کنوانسیون وین در مورد روابط دیپلماتیک، در حالی‌که مصونیت از تعرض محوطه نمایندگی‌های دیپلماتیک (و بدین‌ترتیب افراد داخل آن را) تضمین می‌نماید هیچ‌گونه پیش‌بینی برای ترک نمایندگی به صورت

مصون از تعرض از سوی افرادی که تحت پوشش کنوانسیون نیستند، به عمل نیاورده است. در سایر مناطق، رسوم و بهره‌گیری‌های محلی ادامه آن را توصیه می‌نماید. هر چند که پناهندگی دیپلماتیک در حقوق بین‌الملل عرفی، امری شناخته‌شده نبوده و موجودیت ندارد. طرز عمل آمریکای لاتین را می‌توان براساس کنوانسیون مربوط به پناهندگی دیپلماتیک تدوین‌شده از سوی دهمین کنفرانس بین ممالک آمریکایی منعقده در ۱۹۵۴ در کاراکاس، به صورت زیر خلاصه نمود:

۱. هر کشور دارای حق اعطای پناهندگی و حق تعیین ماهیت جرم یا انگیزه‌های مربوط به تعقیب و محاکمه شخص متقاضی پناهندگی، می‌باشد.

۲. در زمینه اعطای پناهندگی، یک نمایندگی فقط مشتمل‌بر محل استقرار یک مأموریت دیپلماتیک و محل اقامت رئیس مأموریت نبوده، بلکه همچنین هرگونه مکان و محوطه دیگری که از سوی نمایندگی مزبور برای پناهندگان در نظر گرفته شده باشد می‌گردد و این در مواردی است که تعداد پناهندگان افزون بر ظرفیت عادی ساختمانهای نمایندگی باشد.

۳. پناهندگی را نمی‌توان اعطا کرد مگر در موارد اضطراری و برای مدت زمان اکیداً مورد نیاز برای پناهنده برای ترک کشور تحت تضمینات ارائه‌شده از سوی کشور محل مأموریت نمایندگی.

۴. منظور از موارد اضطراری، مواردی است، که ضمن آن، شخص متقاضی پناهندگی تحت تعقیب افراد یا گروههایی که مقامات کشور متوقف‌فیه

روی آنها کنترل نداشته، یا اینکه شخص مورد نظر تحت تعقیب مقامات مزبور بوده، و در خطر از دست‌دادن جان یا آزادی خویش به خاطر تعقیب سیاسی قرار داشته و نمی‌تواند فارغ از خطر، امنیت و سلامت خود را از هیچ راه دیگری تأمین نماید. بر کشور اعطاکننده پناهندگی است که میزان فوریت مورد را تعیین نماید.

۵. اعطای پناهندگی به افراد ذیل قانونی نیست:

کسانی که در زمان تقاضای پناهندگی تحت پیگرد قانونی یا محاکمه برای جرایم عادی قرار داشته، یا اینکه از سوی محاکم صالحه محکوم گردیده و دوران محکومیت را نگذرانیده باشند، یا اینکه از نیروهای هوایی، دریایی، یا زمینی فرار کرده باشند، مگر در مواردی که اقدامات منتهی به تقاضای پناهندگی صریحاً دارای ماهیت سیاسی باشد.

۶. به محض اعطای پناهندگی مراتب بایستی به وزیر امور خارجه کشور شخص پناهنده یا به مقامات اجرایی محلی، چنانچه اقدام مزبور خارج از پایتخت صورت گرفته باشد گزارش شود.

۷. دولت کشور متوقف‌فیه حق دارد مقرر نماید که پناهنده در حداقل زمان ممکن از قلمرو ملی کشور به بیرون فرستاده شود و مأمور دیپلماتیک کشوری که پناهندگی اعطا نموده به‌نوبه خود حق دارد بخواهد که به پناهنده اجازه ترک کشور محل توقف داده شود و در هر دو مورد تضمین لازمه مربوط به عبور بی‌خطر و مصونیت از تعرض بایستی اعطا گردد.

۸. پناهندگان برخوردار از عبور بی‌خطر و امن را نمی‌توان در هیچ نقطه‌ای واقع در داخل یا در نزدیکی کشوری که از آن تقاضای پناهندگی به‌عمل آورده‌اند، رها ساخت.

۹. مهاجران در حالی‌که از پناهندگی برخوردار شده‌اند، مجاز نخواهند بود به اقداماتی دست بزنند که مخلّ صلح و آرامش عمومی باشد.

۱۰. چنانچه در اثر قطع روابط دیپلماتیک، نماینده دیپلماتیک که پناهندگی سیاسی را اعطا کرده است مجبور به ترک قلمرو کشور محل مأموریت گردد، بایستی به او اجازه داده شود که همراه با پناهندگان کشور مزبور را ترک نماید، یا در صورتی که چنین امری میسر نباشد، او می‌تواند آنها را به مأموریت دیپلماتیک کشور ثالثی تحویل نماید.

۱۱. این واقعیت که دولت محل مأموریت از سوی دولت اعطاکننده پناهندگی احتمالاً شناخته نشده باشد نمی‌تواند در کاربرد اصول کلی فوق مؤثر باشد، و در عین‌حال کاربرد و توسل به اصول فوق مشعر بر شناسایی نیست.

استرداد

استرداد عبارت است از اخراج جبری یک فرد از یک کشور به کشور دیگر جهت محاکمه‌شدن یا زندانی‌شدن به‌لحاظ یک جرم مورد ادعا، و تقاضای استرداد هنگامی صورت می‌گیرد که فردی که متهم گردیده یا به ارتکاب یک جرم جنایی محکوم شده خواهان پناهندگی از دولت دیگری گردیده (یا اینکه در

همان زمان در کشور مزبور مقیم باشد).

معمولاً جنایت و جرم ادعایی در کشور متقاضی استرداد یا در کشتی تحت پرچم او صورت گرفته است. تقاضانامه استرداد از طریق کانالهای دیپلماتیک به عمل می‌آید، و در مواردی که دو کشور (طرفین مسئله) قبلاً به وسیله یک قرارداد استرداد پیش‌بینی‌های لازم را انجام داده باشند، امر تسلیم تقاضا و بررسی آن موضوعی بسیار صریح و بدون دردسر است. اصول ذیل معمولاً در قراردادهای استرداد گنجانیده می‌شوند، و حتی در مواردی که چنین پیمانهایی هم موجود نباشند مورد استفاده قرار می‌گیرند، هر چند که بین کشورهای مختلف عملکرد در این زمینه فرق می‌کند:

الف) شخصی که استرداد او مورد تقاضاست باید تبعه کشور متقاضی استرداد او یا تبعه یک کشور ثالث باشد. معمولاً رویه عمل یک کشور نیست که یکی از اتباع خود را در برابر تقاضای کشوری دیگر تسلیم نماید، هر چند که انگلیس و ایالات متحده آمریکا در برابر این قاعده کلی مستثنی هستند.

ب) جرم ادعایی که به‌لحاظ آن تقاضای استرداد صورت گرفته است بایستی جرمی شدید و معمولاً بایستی در هر دو کشور درگیر در مسئله جرم شناخته شود، و کشور متقاضی بایستی تفصیلات لازم را در مورد شخص متهم که براساس آنها تقاضای استرداد صورت گرفته است ارائه نماید. جرایمی که معمولاً نسبت به آنها استرداد وارد و پذیرفته نیست ازجمله عبارت‌اند از: جرایم سیاسی، جرایم نظامی مانند فرار از خدمت (مگر آنکه چنین موردی در حیطه

قانونگذاری کشور میزبان قرار گیرد مانند قوانین مربوط به نیروهای بازدیدکننده) و جرایم مذهبی.

کنوانسیون اروپایی مربوط به استرداد شورای اروپا موارد مشخص‌تر ذیل را دربر دارد که براساس آنها استرداد پذیرفته نخواهد بود:

الف) چنانچه جرمی که براساس آن تقاضای استرداد صورت گرفته است از سوی طرف مورد تقاضا (مثلاً کشور) یک جرم سیاسی یا جرمی وابسته به یک جرم سیاسی شناخته شود.

ب) چنانچه طرف مورد تقاضا زمینه‌های کافی برای باورکردن این موضوع داشته باشد که تقاضای استرداد به‌خاطر یک جرم جنایی عادی به‌لحاظ محاکمه یا تنبیه یک فرد براساس نژاد، دین، ملیت، یا عقیده سیاسی او صورت گرفته است... مفاد و شرایط مزبور برای مقاصد کنوانسیون تا بدان حد مشروط شده که گرفتن جان یا مبادرت بر گرفتن جان رئیس یک کشور یا یکی از افراد خانواده وی یک جرم سیاسی شناخته نخواهد شد.

کنوانسیون اروپایی مربوط به سرکوب تروریسم شورای اروپا مورخ سال ۱۹۷۷ ازجمله سایر موارد مقرر می‌دارد که جرایم ذیل «سیاسی» شناخته نخواهند شد و لذا نمی‌توان برای اجتناب از استرداد مجرمین بدانها استنادجست:

الف) ارتکاب جرایمی در حیطه کنوانسیون مربوط به سرکوب تصرف غیرقانونی هواپیما، امضاشده در لاهه در تاریخ ۱۶ دسامبر ۱۹۷۰،

ب) ارتکاب جرایمی در حیطه کنوانسیون سرکوب اقدامات غیرقانونی علیه سلامت و امنیت هواپیمایی کشوری، امضاشده در مونترال در تاریخ ۲۳ سپتامبر ۱۹۷۱،

ج) ارتکاب جرایمی جدی شامل حمله‌ای علیه زندگی، سلامت جسمانی یا آزادی اشخاصی که از لحاظ بین‌المللی حفاظت شده و مصونیت دارند ازجمله مأمورین دیپلماتیک،

د) ارتکاب جرایمی شامل آدم‌ربایی، گروگان‌گیری یا توقیف و بازداشت شدید غیرقانونی،

ه) ارتکاب جرایمی شامل استفاده از بمب، نارنجک، موشک، سلاحهای گرم خودکار یا بمبهای نامه‌ای یا بسته‌ای در صورتی که چنین استفاده‌ای جان اشخاص را به مخاطره بیندازد،

و) قصد ارتکاب هر یک از جرایم فوق یا شراکت و همکاری به‌عنوان شریک جرم شخصی که مرتکب این‌گونه جرایم گردیده یا قصد ارتکاب آنهارادارد.

شناسایی کشورها و دولتها

الف) کشورها

گاهی اوقات چنین اتفاق می‌افتد که ماهیت و خصوصیات یک کشور دستخوش تغییراتی بنیادین و ممکن است از لحاظ قلمرو ارضی تغییر یافته، یا

به کلی ناپدید شود یا در نتیجه نقل‌وانتقال، امتزاج، فدراسیون، تجزیه، یا تقسیم به اجزای کوچکتر، کشور یا کشورهای جدیدی پدیدار شوند. درخصوص شناسایی کشورها در حقوق بین‌الملل دو مکتب فکری وجود دارد: یکی حاکی از آن است که شناسایی موجد کشورهاست، و دیگری حکایت از آن دارد که شناسایی صرفاً پذیرش رسمی یک واقعیت مصدق و جاافتاده می‌باشد. در عملکرد بسیاری از کشورها (به استثنای انگلیس) شناسایی یک کشور جدید اساساً یک تصمیم‌گیری سیلسی است، امّا عموماً توافق حاصل است که یک کشور بایستی دارای یک قلمرو معین، جمعیتی دائمی و دولتی حاکم و مستقل باشد (که بنابراین ظرفیت ورود و ایجاد رابطه با کشورهای دیگر را داشته باشد).

ب) دولتها

دولتها نیز مستعد تغییرات ریشه‌ای و غیرقانونی هستند، لکن شناسایی دولتی جدید در شرایطی چنین معمولاً به‌شرط آن‌که کنترل مؤثر قسمت اکثر یا بیشتر قلمرو کشوری را در دست داشته و از پیروی و تبعیت توده جمعیت برخوردار باشد، و اینکه کنترل او چشم‌اندازی منطقی دایر بر دوام را داشته باشد، اعطا می‌گردد.

دولت بریتانیا تاچندی پیش هنگامی که تصمیم می‌گرفت، دولت جدیدی راکه مشروعیت مشکوکی داشت مورد شناسایی قرار دهد، سیاستش بر آن بود که رسماً این اقدام خود را اعلام نماید، اما اکنون عمدتاً برمبنای اینکه

«شناسایی» را ممکن است به جای موافقت اشتباه بگیرند، طرز عمل مزبور را کنارگذاشته است. در مورد اینکه آیا رژیم جدید را باید به‌عنوان یک دولت مورد پذیرش قرار داد یا نه، روش تازه دولت بریتانیا آن است که باید این موضوع را از روی روابط و دادوستدهای دولت بریتانیا با رژیم موردنظر استنباط نمود، بویژه از این نظر که آیا دولت بریتانیا با رژیم مزبور براساس روابط عادی دولت ـ به ـ دولت، رفتار می‌نماید یا نه. مع‌هذا دولت بریتانیا در صورتی که از او تقاضا کنند که آیا دولت بخصوصی را می‌شناسد یا نه این الزام را می‌پذیرد که در برابر دیوان بین‌المللی دادگستری یا یک دیوان داخلی حضور یافته و ادای شهادت‌نماید.

شناسایی دوفاکتو (عملی یا موقت) دولتها آنان را قادر می‌سازد که به‌عنوان یک مملکت مستقل و حاکم و دارای مسئولیتهای متقابل در حقوق بین‌الملل، به اعمال وظایف عادی بین‌المللی خود بپردازد، اما معمولاً آنان را قادر نمی‌سازد که به انعقاد پیمانهای دوجانبه مبادرت نموده و رسماً آنها را امضا نمایند، یا اینکه روابط رسمی دیپلماتیک برقرار سازند، یا اینکه به صدور روانامه کنسولی اقدام کنند:

نظر بر این است که این‌گونه اقدامات حاکی یا مستلزم بر شناسایی دوژور (دائمی ـ حقوقی) است. شناسایی دوفاکتو معمولاً به‌عنوان مقدمه‌ای شناخته می‌شود که، در صورت پیشرفت امور بر وفق مراد، شناسایی دوژور نیز در زمان مناسب اعطا خواهد گردید. شناسایی دوفاکتو زمانی مورد استفاده قرار

می‌گیرد که عنصری از شک نسبت به تداوم دولتی که بدین‌صورت مورد شناسایی قرار گرفته، وجود داشته باشد. در صورت بروز جنگ داخلی، ممکن است وضعی پیش بیاید که در ضمن آن قسمت معتنابهی از سرزمین یک کشور به دست حکومتی غیر از دولت مورد شناسایی دوژور اشغال و اداره می‌شود، در چنین مواردی نادر، طرز عمل و برخورد با آن در بین کشورها متفاوت است، اما ممکن است که شناسایی دوفاکتو به دولت شورشی در آن قسمتی از کشور که تحت اداره اوست، اعطا گردد.

دامنه و حدود حاکمیت و صلاحیت قضایی کشورها

حاکمیت

حاکمیت ارضی یک کشور بر اراضی داخل مرزهای کشوری و فضای بالای آن گسترش می‌یابد اما جوّ (یا ماورای جوّ) را شامل نمی‌شود. همچنین درخصوص کشورهای ساحلی، عادت بر آن بود که حاکمیت را بدینسان تعریف کنند که با در نظر گرفتن بعضی محدودیتها، بر آبهای داخلی و آبهای سرزمینی نیز گسترش دارد، و کشور ساحلی تا اندازه‌ای بر منطقه مجاور، منطقه انحصاری اقتصادی، و فلات قاره نیز سلطه داشت.

حقوق و رویه حقوق بین‌الملل

تحولات اخیر تکنولوژیک استثمار و بهره‌برداری استراتژیکی و

اقتصادی از دریا و نیز عمق خاکهای زیربستر دریا را به‌حدی که در نسل پیش هم امکان آن تصورناپذیر بود، مقدور ساخته است و در نتیجه قانون سنتی مربوط به دریاها برای تعداد زیادی از ممالک غیرقابل قبول گردید. برای رسیدگی به این وضع، در سال ۱۹۵۸ جهت بحث درباره قانون دریاها کنفرانسی در ژنو تشکیل شد، و چهار کنوانسیون مورد قبول قرار گرفت (هر چند که به صورت جهانی و عام مورد تصویب واقع نشد) که مهمترین آنها منطقه همجوار تا ۱۲ میل دریایی (ازجمله دریای سرزمینی) و رژیم فلات قاره را برقرار ساخت. کنفرانس دومی در سال ۱۹۶۰ و کنفرانس سوم حقوق دریاهای سازمان ملل متحد (UNCLOS) اولین اجلاس خود را در سال ۱۹۷۴ در کاراکاس برگزار نمود، و نشستهای بعدی آن در ژنو و نیویورک برگزار گردید. کنفرانسهای مزبور به یک کنوانسیون حقوق دریاها منتج شده‌اند که در ۳۰ آوریل ۱۹۸۲ از سوی ۱۳۰ کشور مورد قبول قرار گرفته، و چهار کشور برضد آن رأی داده، هفده کشور رأی ممتنع داده و هفده کشور غایب بوده یا در رأی‌گیری شرکت نکردند. کنوانسیون مزبور هنوز برای هیچ کشوری به مرحله اجرا درنیامده، و زمانی چنانچه به اجرا درآید، تعداد مهمی از ممالک و مشخصاً ایالات متحده آمریکا، احتمال دارد کماکان از شرکت در آن خودداری ورزند.

مفاد عمده کنوانسیون مزبور به شرح زیر است:

کشورهای ساحلی حاکمیت خود را بر دریاهای سرزمینی تاحد ۱۲ میل دریایی اعمال خواهند نمود، اما به سفاین خارجی اجازه «عبور بی‌ضرر» از

آبهای مزبور به منظور دریانوردی صلحجویانه داده خواهد شد. و حق پرواز از فضای آبهای سرزمینی منوط به تصویب کشور ساحلی خواهد بود.

کشتیها و هواپیماهای کلیه ممالک محق «عبور ترانزیت» از تنگه‌های مورد استفاده دریانوردی بین‌المللی هستند، به‌شرط اینکه بدون توقف و کندی و بدون ایجاد خطر برای کشورهای ساحلی کار خود را انجام دهند. کشورهای ساحلی تنگه‌ها می‌توانند مقررات مورد قبول عام بین‌المللی و مربوط به مهار آلوده‌سازی را اعمال کنند، اما حق ممانعت یا کندکردن عبور را ندارند.

ممالک مجمع‌الجزایر متشکل از گروه یا گروههای جزایر که دارای بستگی نزدیک با آبهایی که به آنها راه دارد و آنها را به همدیگر پیوند می‌دهد، بر منطقه دریایی داخل خط مستقیمی که بین خارجی‌ترین نقاط جزایر بیرونی کشیده می‌شود، حاکمیت دارند خطوط دریایی تعیین‌شده توسط مملکت مجمع‌الجزایری می‌توانند استفاده کنند.

کشورهای ساحلی دارای حقوق حاکمه در منطقه ویژه بهره‌برداری اقتصادی نسبت به منابع طبیعی و بعضی فعالیتهای اقتصادی تاحد ۲۰۰ میل دریایی می‌باشند و همچنین تا اندازه‌ای دارای صلاحیت قضایی، نسبت به تحقیقات علمی و حفظ و حفاظت از محیط زیست در منطقه مزبور هستند. کلیه کشورهای دیگر آزادی دریانوردی و پرواز بر فراز منطقه مزبور را دارند و همچنین دارای آزادی نصب کابلها و لوله‌های زیردریایی در منطقه مزبور هستند. کشورهای بدون ساحل و کشورهای دارای وضع نامساعد جغرافیایی حق

شرکت در بهره‌برداری از قسمتی از شیلات منطقه را دارند و این در صورتی است که کشور ساحلی نتواند به بهره‌برداری از همه آن بپردازد. تعیین حدود مناطق متداخل بهره‌برداری اقتصادی در نتیجه توافق برمبنای حقوق بین‌الملل به منظور حصول یک راه‌حل منصفانه، صورت‌پذیر می‌گردد. شروط و پیش‌بینی‌های ویژه‌ای در مورد گروههای بخصوص از ماهی‌ها و پستانداران دریایی وجود دارد.

کشورهای ساحلی دارای حقوق مطلقه بر فلات قاره (منطقه ملی بستر دریا) می‌باشد. به منظور اکتشاف و بهره‌برداری از آن بدون تحت تأثیر قراردادن وضعیت حقوقی آب یا فضای هوایی بالای آن، فلات قاره لااقل تاحد ۲۰۰ میل دریایی از مبداء خط ساحلی به داخل دریا ادامه دارد، و تحت شرایطی ویژه این محدوده تا ۳۵۰ میل دریایی یا حتی بیشتر هم ادامه می‌یابد. مقرر است که کشورهای ساحلی بخشی از درآمدهای حاصله از بهره‌برداری از نفت یا هرگونه منابع دیگر هر منطقه‌ای از فلات قاره خود خارج از محدوده ۲۰۰ میل دریایی را با جامعه بین‌المللی قسمت نمایند. تعیین حدود فلاتهای قاره‌ای متداخل بر همان مبنای محدوده ویژه بهره‌برداری اقتصادی می‌باشد. کمیسیونی در مورد حدود فلات قاره توصیه‌های لازم را به کشورها در مورد مرزهای بیرونی فلات، ارائه خواهد نمود.

کلیه کشورها از آزادی‌های سنتی دریانوردی، پرواز از فراز دریا، تحقیقات علمی در دریا و ماهیگیری در دریاهای آزاد برخوردار خواهند بود. آنان به تقبل

یا نسبت به همکاری با سایر کشورها جهت تقبل اقدامات مدیریتی و حفظ منابع زیستی ملزم می‌باشند.

دریای سرزمینی، منطقه ویژه اقتصادی و فلات قاره جزایر برحسب قواعد قابل اجرا به سرزمین ارضی، تعیین خواهد گردید. اما صخره‌های دریایی که برای سکونت انسانی یا زندگی اقتصادی مناسب نیستند نمی‌توانند دارای منطقه ویژه اقتصادی یا فلات قاره باشند.

از ممالک ساحلی دریاهای محصور یا شبه‌محصور انتظار می‌رود که در زمینه مدیریت منابع زنده و سیاستها و فعالیتهای تحقیقاتی زیست محیطی با یکدیگر همکاری نمایند.

کشورهای غیرساحلی حق دسترسی به دریا را دارند و برحسب توافق از آزادی عبور از خاک ممالک محل عبور به وسیلهٔ کلیه وسایل حمل‌ونقل برخوردار می‌باشند.

برای اکتشاف و بهره‌برداری از منطقه بستر دریای بین‌المللی یک «نظام متوازی» ایجاد خواهد گردید. کلیه فعالیتها در منطقه مزبور تحت‌نظر سازمان بین‌المللی بستر دریا خواهد بود، که مختار است به وسیله کارگشایی‌های خود به فعالیتهای کان‌کنی منحصر به خود مبادرت نماید. در عین‌حال سازمان مزبور مختار است با شرکتهای خصوصی و دولتی وارد قرارداد شده و بر آنها امتیازات کان‌کنی در منطقه را اعطا نماید، که آنان بتوانند دوشادوش سازمان به فعالیت بپردازند. منابع منطقه مزبور به‌عنوان یک «میراث مشترک بشری» اداره خواهد

شد. نسل نخست معدن‌کاران که «فعالان پیشرو» خوانده می‌شوند. به محض کشف معادن و به ثمر رسیدن آنها از تضمینات تولید برخوردار خواهند نمود.

کشورها ملزم هستند که از بهترین و پیشرفته‌ترین وسایل موجود جهت پیشگیری و مهار آلودگی دریایی از هر منبع ممکن، استفاده نمایند. بعضی از زمره کشورها (کشورهای ساحلی، کشورهای بندری، کشورهای صاحب پرچم) مسئول جلوگیری از آلودگی و مجازات آلوده‌کنندگان بویژه هنگامی که آلودگی از کشتیها ناشی می‌گردد، می‌باشند. کشورها مستحق دریافت خسارات وارده ناشی از تجاوز به تعهدات بین‌المللی در قبال مبارزه با آلودگی هستند. کشورها ملزم به همکاری در سطح جهانی و منطقه‌ای برای تدوین قواعد و موازین حفظ محیط زیست بوده و لازم است همّ خود را مصروف ارتقای کمکهای فنی به کشورهای در حال توسعه در این بخش بنمایند.

کلیه تحقیقات علمی دریایی در منطقه انحصاری اقتصادی و در فلات قاره منوط به رضایت کشورهای ساحلی خواهد بود، اما این‌گونه کشورها، در مواردی که تحقیقات قرار است برای مقاصد صلحجویانه صورت گرفته و سایر ضوابط مشخص‌شده در کنوانسیون را رعایت می‌کند، ملزم هستند رضایت خود را به سایر کشورها اعلام دارند. فقط در مواردی که در کنوانسیون ذکرشده، یک کشور ساحلی می‌تواند از اعطای اجازه برای این‌گونه تحقیقات یا اصرار نسبت به خاتمه‌دادن به آنها، امتناع نماید. در موارد پیشامد اختلاف، کشور تحقیق‌کننده می‌تواند از کشورهای ساحلی بخواهد که موضوع را بر این اساس که کشور

تحقیق‌کننده به شیوه‌ای سازگار با مفاد کنوانسیون عمل نمی‌کند، به مراجع مصالحه بین‌المللی ارجاع دهند. کشورها ملزم هستند به‌طور عادلانه و منطقی به انتقال تکنولوژی دریایی مبادرت کنند. این امر با توجه کافی برای کلیه علایق قانونی، ازجمله حقوق و وظایف دارندگان، عرضه‌کنندگان و دریافت‌دارندگان تکنولوژی صورت خواهد گرفت.

کشورها ملزم هستند اختلاف‌نظرهای خود را در مورد تفسیر یا کاربرد کنوانسیون با توسل به وسایل صلحجویانه حل‌وفصل نمایند.. در مواردی که نتوانند نسبت به مصالحه و حل‌وفصل توافق حاصل نمایند، آنها ملزم هستند اکثر انواع منازعات و اختلافات خود را به‌طرز کارهای اجباری ارجاع دهند که تصمیمات آن برای کلیه طرفها لازم‌الاجرا است.

آنها دارای چهار راه چاره هستند: یک دیوان بین‌المللی برای حقوق دریاها که تحت مفاد کنوانسیون تشکیل شود؛ دیوان بین‌المللی دادگستری؛ داوری و طرق کار ویژه داوری. بعضی نمونه از اختلافات بایستی به روند مصالحه ارجاع شود، و این روندی است که نتایج آن بر طرفهای درگیر الزامی نیست.

قضاوت

صلاحیت و حق قضاوت یک کشور معمولاً برکلیه اشخاص، دارایی‌ها، افعال و رویدادهای داخل قلمرو آن اعمال می‌گردد و برای این منظور قلمرو هر

کشور شامل دریای سرزمینی او نیز می‌شود. با این حال، در بنادر، برای یک کشور معمول نیست که حق قضاوت خود را در مورد جرایمی که در کشتیهای خارجی و از سوی شهروندان خارجی صورت می‌گیرد، اعمال نماید به‌شرطی که صلح عمومی به مخاطره نیفتاده و اینکه جرم ارتکابی یک جرم سنگینی نباشد و بویژه اینکه مشاهده شود که نماینده کنسولی کشور مربوطه از وضعیت مطلع می‌باشد، کشور میزبان نباید مداخله نماید. حق قضاوت همچنین شامل هواپیماهای به ثبت رسیده در یک کشور و همچنین کشتیهای زیر پرچم کشورها و نیز شامل شهروندان یک کشور در خارجه و نیز شامل قضاوت عمومی بر دزدان دریایی و مجرمین جنگی می‌گردد.

تابعیت

احراز تابعیت یک کشور امتیازاتی را به یک فرد واگذار نموده و قیود و تعهداتی را بر او تحمیل می‌نماید:

«بر هر کشور است که تحت قوانین خود تعیین کند چه کسانی اتباع او هستند. این قانون مورد شناسایی سایر کشورها قرار خواهد گرفت البته تا آنجا که با کنوانسیونهای بین‌المللی، عرف بین‌الملل، و اصول حقوقی عموماً مورد قبول و شناخته‌شده مربوط به تابعیت سازگاری داشته باشد. هرگونه سئوالی درخصوص اینکه آیا یک شخص دارای تابعیت کشور بخصوصی هست یا نه مطابق و برحسب قوانین آن کشور تعیین خواهد شد».

این اصول اساسی تنظیم‌شده از سوی کنوانسیون ۱۹۳۰ لاهه در مورد تعارض قوانین ملیت به وسیله اصل جدیدی تعدیل شده است مبنی‌بر اینکه هنگامی که کشوری به شخصی تابعیت اعطا می‌نماید که وابستگی او به کشور مزبور به‌قدری حساس و بی‌اساس است که نمی‌توان آن را یک «پیوند حقیقی» به حساب آورد، سایر کشورها ملزم به شناسایی و قبول‌کردن اعطای ملیت یادشده نمی‌باشند، وگرنه عمل کشور مزبور کاربرد و قابلیت اجرا نخواهد داشت.

تابعیت معمولاً در اثر تولد در قلمرو یا به‌عنوان اعقاب یک نفر از شهروندان یک کشور حاصل می‌گردد، همچنین گاهی اوقات در اثر کسب تابعیت، ازدواج یا درخواست، یا در موارد نادر در اثر غلبه و تصرف خاک ممالک دیگر، انتزاع یا تغییرات دیگر در ماهیت کشورها تابعیت کشوری دیگر حاصل می‌شود. تابعیت اغلب در اثر اکتساب تابعیت کشوری دیگر ساقط گردیده یا ممکن است در اثر انکار، تصویب قانون ویژه‌ای از سوی دولت یا، در بعضی موارد، ازدواج، غیبت بسیار طولانی، از دست برود. تابعیت مضاعف ممکن است گاهی اوقات در اثر تداخل قانونگذاری دو کشور در مورد موضوع یا ناشی از شرایط و اوضاع استثنایی پیش بیاید. فرد هنگامی فاقد تابعیت می‌گردد که از تابعیت خود محروم گردیده و تابعیت کشور دیگری را کسب ننموده باشد.

قوانین مربوط به تابعیت پیچیده و گوناگون هستند، اما امری هستند که خیلی به دیپلماتها به‌طور عموم مربوط گردیده و بویژه مأمورین کنسولی با آنها

سروکار دارند. برای مثال، یک کشور حق دارد اتباع خود را هنگامی که در کشورهای خارجه به‌سر می‌برند تحت پوشش دیپلماتیک درآورد اما نمی‌تواند چنین امتیازی را در حق شهروندان ممالک دیگر معمول دارد، یک فرد معمولاً حق بازگشت مجدد به کشوری که تابعیت آن را کسب کرده است، دارا می‌باشد. (و بنابراین مشهود است که استحقاق کسب روادید عبور از یک مملکت همجوار در راه رسیدن به کشور متبوع خود را دارد) یا شاید یک چنین فردی مشمول انجام خدمت سربازی یا مشمول اخراج و استرداد واقع شود. بدیهی است که معمولاً یک گذرنامه معتبر به‌عنوان مدرک تابعیت افراد پذیرفته می‌گردد.

فصل دهم

کنفرانسها

فصل دهم

کنفرانسها

مذاکره و گفتگوی بین‌المللی شکلی تخصصی از چانه‌زدن است. مذاکرات دوجانبه ممکن است غیررسمی برگزار شود، در صورتی‌که مذاکرات چندجانبه معمولاً از طریق کنفرانسهای رسمی صورت می‌پذیرد. همراه با بالاگرفتن دادوستدهای بین‌المللی در سنوات اخیر استفاده از کنفرانس و آیین کار به‌میزان زیادی تحول یافته و به صورت یکسان و استاندارد درآمده است که این امور به صورت نوعی علم درآمده و دیپلماسی کنفرانسها که نسبتاً یک هنر است مانند دیپلماسی در کلیه اشکال خود با وضعیتهای متغیر سازگاری پیدا کرده‌است.

رسم و آیین کار کنفرانس عموماً با قواعد مورد قبول سروکار دارد و مقررات و قواعد مزبور به منظور تضمین موفق‌ترین نتایج احتمالی از یک کنفرانس و بالاترین درجه رضایت‌خاطر برای کلیه شرکت‌کنندگان وضع شده است، در حالی که دیپلماسی کنفرانس هنر و تجربه هر نماینده است که با کاربرد

خبرگی خود می‌خواهد حداکثر امتیازات ممکن را برای کشور خود به دست بیاورد. باید گفت رئیس یک کنفرانس لازم است از توان بالای دیپلماسی برخوردار باشد تا بتواند فرآیند موفقیت‌آمیز یک کنفرانس را تضمین نماید، اما از آنجاکه وی باید آشنایی کامل با طرز عمل و آیین‌کار هم داشته باشد می‌توان هنر را با جمله مدیریت کنفرانس به بهترین وجهی تلفیق نمود.

کنفرانسهای بین‌المللی را می‌توان به طرق مختلف تقسیم‌بندی کرد. این تقسیم‌بندی می‌تواند به اشکال زیر باشد:

- دوجانبه یا چندجانبه
- یک موضوعه یا چندموضوعه
- تخصصی یا عادی
- آنهایی که دارای دبیرخانه دائمی، هستند و آنهایی که فاقد دبیرخانه دائمی هستند.

همچنین می‌توان کنفرانسهای بین‌المللی را برحسب اهدافی که قصد تحقق آنها را دارند طبقه‌بندی کرد. این طبقه‌بندی می‌تواند به اشکال زیر باشد:

- به‌عنوان مجمعی جهت بحث عمومی درباره یک موضوع یا موضوعات مختلف.
- ارائه توصیه‌های غیرالزامی به دولتها یا سازمانهای بین‌المللی،
- اتخاذ تصمیمات الزام‌آور برای‌دولتها در غالب موارد به‌شرط تصویب،
- اتخاذ تصمیمات ارشادی یا تعلیماتی برای دبیرخانه یک سازمان

بین‌الدولی، یا طریقه تأمین یک برنامه مالی که از سوی دولتها بایستی اداره شود، مانند کمیته‌های دائمی یا اجرایی سازمانهای بین‌المللی در دوران موقت بین جلسات عمومی،

- مذاکره و تدوین پیش‌نویس یک عهدنامه یا سایر اسناد رسمی بین‌المللی،

- فراهم‌آوردن مبادله بین‌المللی اطلاعات، مثل کنفرانس سازمان ملل برای استفاده‌های صلح‌آمیز از نیروی اتم،

- هدف ارائه کمکهای داوطلبانه به برنامه‌های بین‌المللی برای کمیسیون عالی سازمان ملل متحد برای پناهندگان یا سازمان جهانی مواد غذایی.

طرز عمل و آیین کار کنفرانس

نخستین نیازمندی‌های هر کنفرانس رسمی مجموعه‌ای از قواعد کتبی است که فعالیتهای شرکت‌کنندگان را رهبری و تعیین می‌نماید و در موارد تردید یا بروز اختلاف رئیس کنفرانس می‌تواند به قواعد مراجعه نماید. قواعد مزبور یا بایستی قواعد جاری و دائمی بوده که با توجه به تصویب آنها از سوی اجلاس قبلی، در اجلاسهای بعدی به صورت آیین کار معیار مورد قبول قرار می‌گیرند (برای مثال قواعد آیین کار مجمع عمومی سازمان ملل متحد) یا اینکه قواعد مزبور باید تسلیم کنفرانس گردیده و مورد تصویب کنفرانس قرار گیرد. در مورد اخیر، قواعد مزبور قبلاً به صورت پیش‌نویس توزیع می‌گردد و شامل تاریخ و

مکان اجلاس خواهد بود، زیرا لازم است تاریخ و مکان محل برگزاری اجلاسها از مدت زمان معقولی قبل از برگزاری به اطلاع علاقمندان به شرکت برسد.

دستور کار

دستور کار کنفرانس اقلام و موضوعات مورد بحث و ترتیب بحث در مورد هر یک از اقلام را به فهرست می‌کشد. یک پیش‌نویس یا دستور کار موقت معمولاً از سوی منعقدکنندگان یا دبیرخانه کنفرانس تهیه و توزیع می‌شود و در مورد اجلاسهای عادی شامل موارد ذیل می‌گردد:

۱. اقلام الزامی و تعهدآور (مانند تصویب صورت‌ریز مذاکرات اجلاس‌قبلی)،

۲. اقلام کار و موضوعات بحث که در اجلاس قبلی مورد بحث قرار نگرفته یا ناتمام مانده است،

۳. موضوعات یا ملاحظات جدید.

دستور کار بایستی در مهلت کافی پیش از تاریخ برگزاری کنفرانس توزیع شود تا شرکت‌کنندگان در فرصت کافی به مطالعه و بررسی اقلام مورد بحث، اشتغال بورزند. متشابهاً، اقلامی که بایستی در دستور کار گنجانده شوند لازم است در مهلت کافی و بسیار قبل از موقع برگزاری به دبیرخانه یا منعقدکنندگان کنفرانس فرستاده شود که آنها فرصت مناسب به بررسی و تدوین موضوعات مورد بحث پرداخته و به‌موقع شرکت‌کنندگان را در جریان امر قرار دهند.

درخصوص بعضی کنفرانسها (برای مثال مجمع عمومی سازمان ملل متحد) الزامی است که یک یادداشت توضیحی درخصوص هر یک از اقلام ماهوی دستور کار نیز توزیع گردد.

ترکیب هیئت‌ها

در مقررات آیین کار معمولاً نحوه ترکیب هیئتها تعیین گردیده است. سازمان ملل متحد نمایندگان (حداکثر پنج نفر) و نمایندگان علی‌البدل (حداکثر پنج نفر) و شمار مورد نیازی از مشاوران، کارشناسان و غیره را به‌رسمیت‌می‌شناسد.

اعتبارنامه‌ها

اعتبارنامه سندی است که نمایندگان را معرفی و مختار به انجام کار و مذاکره می‌نماید. اعتبارنامه‌ها معمولاً از سوی کمیته اعتبارنامه‌ها مورد تصدیق قرار می‌گیرد و جریان کار را به اجلاس عمومی برای تصویب گزارش می‌نماید.

اعتبارنامه بایستی از سوی مقامات صالحه صادر گردیده و مطابق با مفاد مقررات آیین کار کنفرانس باشد در بعضی موارد به اختیارنامه نیاز است، و این امر برای قبول متن پیمان مورد نیاز است. پاراگراف ۲۹ مقررات آیین کار مجمع عمومی ورود موقت نماینده‌ای را که علیه او اعتراضاتی به عمل آمده، مجازمی‌شمارد.

ناظران

ورود و وضعیت ناظران مبتنی‌بر مقررات آیین کار کنفرانس است، اما ناظران تحت هیچ شرایطی دارای حق رأی نیستند. در مجمع عمومی سازمان ملل متحد این موارد استثنایی است که به ناظران اجازه داده می‌شود که در گفتگوها شرکت کنند، اما در شورای امنیت اساساً رسم نیست که این اجازه داده‌شود.

زبانهای رسمی و زبانهای کاری

زبانهای رسمی آن دسته زبانهایی هستند که متون و قطعنامه‌ها به آن زبانها تدوین و منتشر می‌گردند و مذاکرات نیز به وسیله آنها صورت می‌گیرد. زبانهای کاری آن دسته از زبانها هستند که در مذاکرات مورد استفاده قرار گرفته و تفسیر متون به وسیله آنها نیز صورت می‌گیرد.

تبلیغات

کنفرانسها را می‌توان به سه طبقه کلی تقسیم کرد: ۱. کنفرانسهایی که کاملاً باز و عامه مردم و رسانه‌ها بدانها دسترسی دارند، ۲. کنفرانسهایی که کاملاً بسته بوده و فقط اعلامیه نهایی مورد توافق شرکت‌کنندگان، در اختیار عامه مردم و رسانه‌ها قرار می‌گیرد، ۳. آن دسته از کنفرانسها که فقط محدود است به اعضای شرکت‌کننده. مردم و رسانه‌های گروهی از سوی شرکت‌کنندگان منفرد به وسیله

مصاحبه‌های مطبوعاتی و شکلهای دیگر تبلیغاتی مطلع می‌گردند. در عمل طیفی تدریجی از ترتیبات ویژه بین کنفرانسهای بسته و باز، پدیدار می‌گردد (بدین‌معنی که بعضی از جلسات امکان دارد بر روی همگان گشوده گردیده و بعضی جلسات دیگر بر روی عموم بسته شود).

سوابق

اولین ضرورت هر کنفرانسی آن است که نباید هیچ‌گونه تردیدی درخصوص اموری که مورد توافق قرار گرفته یا نگرفته‌اند، باقی بماند. برای این منظور، سوابق جریان کار همواره نگاهداری شده و شرکت‌کنندگان در کنفرانس توافق به صحت آنها دارند. صورتجلسات و سوابق حفظ‌شده معمولاً به سه طبقه تقسیم می‌شوند:

الف) سوابق دهان به دهان (دستنویس یا ضبط صدا)،

ب) خلاصه سوابق، که معمولاً از سوی دبیرخانه تهیه می‌شود و یک مخبر یا گزارشگر بر آن نظارت دارد،

ج) فقط متون قطعنامه‌ها.

شرکت‌کنندگان معمولاً دارای حق و فرصت و امکان انجام بعضی تغییرات و اصلاحات جهت بهبود و ویرایش گزارشها جهت بهتر ارائه‌دادن آنها می‌باشند لکن حق تغییر محتوی و مفاد آن را پس از آن‌که به صورت پیش‌نویس توزیع شده است ندارند، این امر بویژه در مورد گزارشهای دهان‌به‌دهان صادق‌است.

حقوق شرکت‌کنندگان

حقوق شرکت‌کنندگان و همچنین محدودیتهای فعالیتهای آنها معمولاً در مقررات آیین‌کار مشخص می‌شود و رئیس جلسه همواره موظف است که کنفرانس را با نتایج رضایت‌بخش پایان دهد و همچنین وظیفه دارد از مذاکرات غیرضروری و یا هر نوع مذاکرات عمومی که باعث مانع پیشرفت کنفرانس گردد جلوگیری نماید.

شرکت‌کنندگان در اجلاس دارای حقوقی به شرح زیر هستند، حق اظهارنظر لااقل یکبار در مورد هر مسئله بحث، حق انجام یک اخطار نظامنامه‌ای (معمولاً اعتراض به اظهارنظرهای یکی از شرکت‌کنندگان که اهانت‌آمیز یا نامربوط شناخته شود)، حق انجام یک درخواست مربوط به آیین کار (درخواست یا پیشنهاد مربوط به آیین کار ارتباط دارد با اداره اجلاس و بایستی از سوی رئیس جلسه بلافاصله به رأی گذاشته شود) و حق جوابگویی به سخنان ناطقان دیگر.

انجام پیشنهادات و اتخاذ تصمیم

اتخاذ تصمیم در کنفرانسها معمولاً به صورت پیشنهادات کتبی یکی از شرکت‌کنندگان، انجام می‌گیرد. این‌گونه پیشنهادهای کتبی را پیش‌نویس قطعنامه می‌خوانند. پیش‌نویس قطعنامه‌ها در ملل متحد در دو بخش یکی مقدمه و دیگری عملیاتی تهیه می‌شوند و معمولاً همراه با یک یادداشت توضیحی ارائه‌می‌گردند.

اصلاحیه‌ها و اصلاحیه‌های فرعی و همچنین پیش‌نویسهای قطعنامه‌ها را قبل از رأی‌گیری می‌توان ارائه داد (و متعاقباً می‌توان از آنها صرف‌نظر کرد) رأی‌گیری بدواً درخصوص اصلاحیه‌های فرعی صورت می‌گیرد، سپس درخصوص «اصلاحیه‌ای که از لحاظ محتوی نسبت به پیشنهاد اصلی خیلی فاصله دارد» رأی‌گیری انجام می‌شود. این قاعده برحسب مقررات شماره ۹۲ مجمع عمومی ملل متحد ودر مواردی صورت می‌گیرد که دو اصلاحیه یا بیشتر درخصوص یک متن واحد ارائه شده باشد، و بالاخره رأی‌گیری در مورد پیش‌نویس قطعنامه آن‌طور که اصلاح گردیده انجام می‌شود. اصلاحیه‌ها نمی‌توانند محتوی یک قطعنامه را نفی بنمایند: اینها بایستی قسمتی از یک پیشنهاد را بسط داده، حذف نموده یا مورد تجدیدنظر قرار دهند. تشریح رأی، یعنی یک اظهاریه شفاهی ارائه‌شده از سوی هر یک از شرکت‌کنندگان در تشریح اینکه چرا رأی او به‌نحو ویژه‌ای اعطا گردیده است، و این امر معمولاً همانند «پیشنهاد تقسیم رأی‌دهی» مجاز شمرده شده و این هنگامی است که رأی‌دهی جداگانه در مورد بخشهای مختلف یک قعطنامه درنظر گرفته می‌شود.

حد نصاب رأی‌دهی و شرط اکثریت

رأی‌گیری معمولاً براساس رأی اکثریت (یعنی بیش از نصف آرا) نمایندگان حاضر و رأی‌دهنده صورت می‌گیرد، و در بعضی موارد (اغلب برای مسائل مهم) مقررات آیین کار ممکن است یک اکثریت دوسوم (دوسوم آرا یا

بیشتر) آرای نمایندگان حاضر و رأی‌دهنده را مشخص کند. معمولاً هر کشور دارای یک رأی است، اما نظامهای رأی‌دهی ضریب‌دار نیز وجود دارد، برای مثال در سازمان بین‌المللی کار و صندوق بین‌المللی پول (برحسب مقررات آیین کار آنها) بعضی از گروههای شرکت‌کنندگان یا بعضی کشورها که سهم بالاتر مالی یا عملی در موضوع بحث دارند، دارای آرای بیشتری نسبت به دیگران می‌باشند.

مقررات آیین کار معمولاً دو حد نصاب مشخص دارد:

الف) تعداد حداقل اعضا یا شرکت‌کنندگانی که باید در هر رأی‌گیری حضور داشته باشند.

ب) تعداد حداقلی که برای به جریان‌افتادن کار و مذاکرات بایستی حضور پیدا کنند.

رأی‌دهی در شورای امنیت به وسیله دو گروه از نمایندگان صورت می‌گیرد: اعضای دائم و اعضای غیردائم در مجمع عمومی که هر کشور دارای یک رأی است، قطعنامه‌ای که درخصوص آن رأی قاطعی داده نشده و آرای مساوی موافق و مخالف کسب کرده در اجلاس بعدی که طی چهل‌وهشت ساعت بعد از جلسه اولی برگزار می‌گردد به رأی گذاشته می‌شود و چنانچه مجدداً تعداد آرای مساوی باشد، قطعنامه مزبور رد می‌شود. این روش و طرز عمل در مورد انتخاب مأمورین مورد استفاده قرار نمی‌گیرد.

آرا را می‌توان به‌طرق مختلف شمارش نمود: از طریق بلندکردن دست، حضور غیاب، قیام اعضا و فشاردادن یک دگمه، به وسیله آرای مخفی، یا از طریق آرای پستی.

تصمیم‌گیری در مورد پیشنهادات از طریق اجماع

لازم نیست که در مورد بعضی از پیشنهادها رأی‌گیری به عمل آید. برای مثال در مورد تعطیل کنفرانس برای ناهار: رئیس جلسه تشخیص می‌دهد که اتفاق‌نظری در بین شرکت‌کنندگان وجود دارد که گرسنه شده‌اند، و لذا نظر می‌دهد که همگان برای صرف ناهار بروند. این امر یک تصمیم بالاجماع فارغ از صدور قطعنامه است. این امر مبتنی‌بر این فرض از سوی رئیس جلسه است که چه امری به اندازه کافی وضوح دارد که نیاز به گرفتن وقت اجلاس برای تهیه یک قطعنامه نداشته باشد و بویژه در مورد تصمیمات مربوط به آیین کار ارتباط دارد: شیوه مزبور همچنین وسیله‌ای برای رئیس جلسه است تا در مواردی که تشخیص می‌دهد بهترین راه‌حل سیاسی برای یک مسئله بویژه ظریف اجتناب از صدور یک قطعنامه است، به همین شیوه متوسل شود، بویژه اگر چنین امری از سوی شرکت‌کنندگان نیز بهترین راه شناخته شود، توسل به آن به بهترین وجهی به پیشبرد کارها کمک خواهد کرد.

یک تصمیم بالاجماع فارغ از صدور قطعنامه نیز در همین مقوله می‌گنجد، اما تا اندازه‌ای رسمیت بیشتری دارد. شیوه اخیر برای اقلام روزمره و فارغ از جنجال و اختلاف‌نظر، و برای آن دسته از اقلام که اقلیتی از نمایندگان نسبت به آن اعتراض به عمل می‌آورند، به کار برده می‌شود.

کمیته‌های فرعی و گروههای کاری

در کنفرانسها مرسوم است که کنفرانس را به کمیته‌های فرعی و گروههای

کار تقسیم می‌کنند و این اقدام را به منظور بررسی دقیق‌تر هر مسئله به‌طور جداگانه و مورد توجه قراردادن گزارشهای کمیته و گروههای مزبور در اجلاس عمومی کنفرانس، انجام می‌دهند. این شیوه وسیله خوبی جهت ارائه و انجام توصیه‌های مفید در مورد موضوعات بسیار تخصصی عرضه می‌نماید و در مواردی که یک کنفرانس با فواصل طولانی تشکیل جلسه می‌دهد شیوه مزبور طریقه‌ای است که بدان وسیله می‌توان کارها را طی دوره جلسات کنفرانس ادامه‌داد.

انتخاب مسئولین

رئیس، معاون، و در موارد لزوم، مخبر، به وسیله انتخاب، مقام خود را احراز و به انجام وظیفه می‌پردازند (و این شیوه‌ای است که در اکثریت کنفرانسها به کار گرفته می‌شود) یا آنکه به صورت دوره‌ای به نمایندگان کشورها واگذار می‌شود (مانند ریاست شورای امنیت). در کنفرانسهای دارای هدف خاص، نماینده کشوری که کنفرانس در آنجا برگزار می‌شود معمولاً به‌عنوان رئیس موقت کنفرانس منصوب می‌شود.

ترتیب نشستن نمایندگان، تشریفات، حق اولویت، و غیره

در کنفرانسهای دوجانبه تشریفات عادی دیپلماتیک معمولاً رعایت می‌شود. در کنفرانسهای چندجانبه اولویت معمولاً برحسب ترتیب الفبایی

حروف اول اسم کشورها (به انگلیسی یا فرانسه) درنظر گرفته می‌شود. در مجمع عمومی سازمان ملل متحد مسئله ارشدیت به‌ترتیب الفبا در هر جلسه تفاوت‌می‌کند.

نقش مقامات مسئول

توازن نزدیکی بین نقش رئیس جلسه و داور فوتبال وجود دارد. هر یک از آنان وظیفه مجزا و منفرد داشته و مسئولیت نظارت‌بر بازی و مهارتها و فنون بین بازیکنان حرفه‌ای را برعهده دارند که هر بازیکنی در این بازی‌ها سعی به تحصیل بالاترین حد امتیاز را دارد، و رئیس و داور بازی طی مدت‌زمان معینی باید تضمین کنند که بازی براساس قواعد و مقررات صورت گرفته و اینکه تصمیم نهایی از سوی کلیه بازیکنان پذیرفته خواهد شد. رئیس کتابچه‌ای متضمن قواعد و مقررات (قواعد آیین کار یا نظامنامه داخلی) در اختیار دارد اما حدود اختیارات و قدرت وی هر چند که از جهتی فائق و حاکم بر دیگران است، اما در صورتی که وی نتواند با حساسیت درک مسائل و ظرافت دیپلماسی افراد ذی‌ربط و ذی‌علاقه را متقاعد سازد که قبول کرده ریاست و تصمیمات او به نفع خود آنهاست، باید گفت که این تفوق مقام او معنایی نخواهد داشت. هر دو لازم است عدالت، قاطعیت، دانش نسبت به مقررات داشته و گیرنده بسیار حساس داشته باشند، البته داشتن شکیبایی و صبر عظیم، و در گاهی موارد حس خویشتن‌داری از واجبات کار است

۱. وظایف مربوط به آیین کار

الف) افتتاح، تعطیل و تعویق جلسات

ب) تقاضا از نمایندگان برای نطق

ج) محدودساختن طول سخنرانی‌ها در صورت لزوم یا در صورتی که قواعد کار چنین مقرر می‌دارند

د) اظهارنظر در مورد اخطارهای نظامنامه‌ای و مسائل مربوط به آیین کار

ه) روشن ساختن موضوعات در صورت نیاز

و) اخطار در مورد پایان‌دادن به اظهارنظرهای بی‌مورد

ز) تضمین اینکه کارها و امور اجلاس اجرا بشود.

۲. وظایف ماهوی

الف) انجام وظایف ویژه که ممکن است اجلاس به صوابدید رئیس مسئول محول نماید و انتصاب کشورهای اعضا در کمیته‌های جدید.

ب) انجام وظیفه به صورت میانجی و کمک به کنفرانس برای رسیدن به نتیجه این امر ممکن است شکلهای زیر را به خود بگیرد:

- اختصاص زمان و فرصت لازم برای بحث متمرکز و مفصل
- پیشبرد بحثهای غیررسمی که خود وی در آنها شرکت نخواهد داشت
- پیشبرد بحثهای غیررسمی و شرکت شخصی در آنها
- برگزاری بحث و تبادل‌نظر با نمایندگان به صورت انفرادی جهت

برآورد این مطلب که آیا می‌توان زمینه‌های مساعد کافی جهت مرتفع‌ساختن موانع پیدا کند.

دبیرخانه

پشتیبانی اداری کنفرانسها برعهده دبیرخانه است، و این پشتیبانی و خدمات نه‌تنها در طی انعقاد کنفرانس در اختیار رئیس مسئول و نمایندگان قرار می‌گیرد، بلکه برای تهیه مقدمات برگزاری کنفرانس و در پایان آن نیز خدمات مزبور ارائه می‌شود. چنانچه دبیرخانه تشکیلاتی دایمی باشد همچنین کارهای اداری خود را در دوره بین جلسات نیز ادامه می‌دهد و در این اوقات بیشتر یک نقش اجرایی را عهده‌دار گردیده و برمبنای رهنمودهای کلی به‌ویژه هیئت عامله خود اقدام خواهد کرد.

پیش از آغاز و انعقاد یک کنفرانس، به فرض آن که محل انعقاد کنفرانس تعیین شده باشد، دبیرخانه عمدتاً مشغول تهیه و ارسال دعوتنامه‌ها، امور تشریفات، پذیرایی و میهمانداری، وسایل حمل ونقل، هماهنگی با مقامات محلی، و ترتیبات تالار کنفرانس تا حتی نصب آخرین دستگاههای میکروفن، کاغذ و مداد و وسایل چای وقهوه، می‌شود، اما بالاتر از هر چیز دبیرخانه در این دوران سرگرم تهیه و تدوین و توزیع دستور کار (یا پیش‌نویس دستور کار) و کاغذها و گزارشها. دستور کار و نیز قواعد آیین کار برای کنفرانس می‌گردد.

در حالی‌که کنفرانس به جریان می‌افتد دبیرخانه مسئولیت کلیه امور

اداری آن را برعهده می‌گیرد ازجمله تدارک استخدام مترجمین و حفظ و بایگانی آنگونه سوابق جریان مذاکرات که از سوی قواعد آیین کار مشخص گردیده یا رئیس مسئول دستور آن را صادر کرده باشد. میزان معتنابهی از مدارک به ناچار بایستی توزیع گردد و این کار در تمام مراحل روند کنفرانس ادامه می‌یابد. و بویژه پیش‌نویسهای قطعنامه‌ها لازم است در اختیار همه شرکت‌کنندگان قرار گیرد. و منشی‌های تندنویس تقریباً درکلیه اوقات کاری برای انجام وظیفه حضور دارند. پس از پایان و تعطیل کنفرانس علاوه‌بر عملیات جمع‌وجور کردن به‌طور کلی دو وظیفه عمده وجود دارد: توزیع گزارش کار کنفرانس (ریز مذاکرات و مباحثات یا صورت جلسات). این مدارک اغلب در مرحله اول به صورت پیش‌نویس توزیع می‌شوند. و در مورد گزارشهای لفظ‌به‌لفظ یا تحت‌الفظی همواره این‌گونه گزارشها بدواً به صورت پیش‌نویس توزیع می‌گردد) تا شرکت‌کنندگان بتوانند اشتباهات جزیی انشایی، املائی یا دستوری را تصحیح نمایند (اما نمی‌توانند محتوای صحبتها و مذاکرات را تغییر بدهند) و دیگر به اجرا درآوردن تصمیمات گوناگونی که در طی کنفرانس اتخاذ شده است می‌باشد.

رئیس دبیرخانه در بسیاری موارد بعضی وظایف و مسئولیتهای بخصوصی برعهده دارد که مسئول انجام آنهاست و این‌گونه وظایف معمولاً در قواعد آیین کار ذکر شده است. این‌گونه وظایف ممکن است مربوط باشد به ارائه گزارشهای دوره‌ای، عرضه حساب هزینه‌ها، و امور مربوط به کارکنان.

دیپلماسی کنفرانسها

هدف از برگزاری کنفرانسها بحث درباره مسائل و یافتن راه‌حلهایی است که تا سرحد امکان برای کلیه شرکت‌کنندگان قابل قبول باشد، و این روند به وسیله روشهای سنتی دیپلماسی اعمال می‌گردد. مع‌الوصف نشو و نمای دیپلماسی چندجانبه از زمان تأسیس سازمان ملل متحد به بعد منتج به پیدایش فزاینده سازمانهای بین‌المللی، کنفرانسها و کمیته‌های مختلف گردیده و همراه با خود بُعد تازه‌ای را در برابر دیپلماسی سنتی گشوده است. پدیده رأی‌دهی دسته‌جمعی و گروهی- علایق گروهی معمولاً به علایق ملی فایق نمی‌گردد، اما در مواردی که علایق ملی چندان کاربرد و قدرتی ندارد از سیاست گروهی پیروی می‌شود و این امر عمدتاً بدان دلیل صورت می‌گیرد که قدرت در تعداد و وحدت نهفته است و همچنین بدان دلیل که بسیاری از کشورهای دارای حق‌رأی کارکنان کافی برای تحقیق در مورد هرگونه مسائلی که در برابر آنها قد علم می‌کند و مطرح می‌شوند، در اختیار ندارند.

سیاست گروهی همچنین یک روش و نظام بویژه مفیدی است برای انجام ترتیبات قبلی جهت انتخاب مسئولین و به‌طور کلی مبادله اطلاعات درخصوص امور مورد علاقه.

انواع اساسی گروه‌بندی عبارت‌اند از:

سیاسی و فرهنگی

توسعه اقتصادی

منطقه‌ای

ممالک هم‌پیمان اقتصادی

ازجمله گروههای عمده که در حال‌حاضر موجودیت دارند می‌توان به گروههای زیر اشاره کرد:

- گروه آفریقایی
- گروه آسیایی
- جوامع اروپایی
- گروه کشورهای غرب
- گروه ۷۷ (کشورهای در حال توسعه آفریقا، آسیا و آمریکای لاتین، که در حال‌حاضر تعداد آنها بیش از ۱۰۰ کشور است).
- گروه آمریکای لاتین
- گروه سوسیالیست‌ها
- گروه اروپای غربی و سایر گروهها

علاوه‌بر آن گروههای ویژه‌ای وجود دارند که برای حفظ علایق مشترک خود در زمینه امور بخصوص تشکیل می‌شوند. برای مثال درکنفرانسهای حقوق دریاها اعضای گروه سیاسی یا منطقه‌ای واحد در زمینه گروه فلات قاره، گروه طرفداران دریای سرزمینی (دریای سرزمین تاحد ۲۰۰ میلی دور از ساحل)، گروه کشورهای صید ماهی، یا هر یک از گروههای ویژه دیگر که در مورد این مسئله بخصوص تشکیل گردید، به مخالفت با یکدیگر برخاستند.

برای مطالعه و بررسی جامع کاربرد و شکل کنفرانس، مدیریت کنفرانس

و دیپلماسی کنفرانس به کتاب دیپلماسی کنفرانس Conference Diplomacy نوشته یوهان کوفمن Johan Kaufmann (چاپ لیدن) مـراجـعه شـود، کـه مطالب این فصل هم عمدتاً از آن کتاب اقتباس گردیده‌است.

واژه‌نامه انگلیسی ـ فارسی

واژه‌نامه انگلیسی- فارسی:
اصطلاحات دیپلماتیک، کنسولی، حقوقی، اقتصادی
پرداختها و دریافتهای بالای خط موازنه بودجه

پرداختها و دریافتهای بالای خط موازنه بودجه

Above The Line Payments And Recipts.

Abrogate	نسخ یا الغاکردن
AD Hominem	حمله با اعتراض به اشخاص، شخصی
AD Valorem Tax	مالیات برحسب ارزش
AD Interim	موقت، موقتاً، در این ضمن
Adreferendum	به‌شرط تصویب
Amortisation	استهلاک
Annexation, Appellation Dorigine	انضمام، الحاق
Arbitration	حکمیت، داوری
Autarky	حکومت‌استبدادی، حاکم‌مطلق، استقلال اقتصادی

Autocracy	حکومت مطلقه
Balance of Payments	موازنه پرداختها
Balance of Trade	موازنه تجاری
Bank Rate	نرخ بهره‌بانکی، نرخ رسمی بهره
Basket	یکجا، کلی (بدون درنظرگرفتن جزئیات)
Becquerel	واحد اندازه‌گیری تشعشع
Belligerency	حالت جنگ
Below The Line Payments And Receipts	پرداختها و دریافتهای زیرخط موازنه بودجه (مربوط به اقلام سرمایه‌ای)
Bill of Exchange	برات، برات ارزی، برات ارزی انتقالی
Bill of Lading	بارنامه، بارنامه دریایی، سند حمل کالا
Boycott	تحریم، قطع رابطه تجارتی
Broker	دلال، دلال اوراق بهادار، دلال بورس، واسطه
Buffer State	کشور مایل یا میانگیر
Capital Expenditure	هزینه‌های سرمایه‌ای، اعتبارات سرمایه‌گذاری
Innocent Passage	عبور بی‌ضرر یا بی‌خطر (حق کشتیهای سایر ممالک جهت ورود به آبهای کشورهای دیگر البته به‌شرط مقاصد صلحجویانه و بی‌خطر)
Inter Alia	ضمناً ازجمله

درآمدهای نامرئی (درآمدهای حاصله از بخش خدمات) Invisible Earnings

گروه سیاسی یا نظامی که بعد از کودتا یا انقلاب قدرت را در دست بگیرد، دولت نظامی، گروه پارتیزان، شورای اداری (بخصوص در کشورهای آمریکای لاتین)
Junta

Labour Intensive کاربر، کارطلب

Laissez-Faire آزادی اقتصادی، عدم‌مداخله دولت در امور (اقتصادی) مردم

Laissez-Passer پروانه عبور، جواز

Lapsus Linguae اشتباه لفظی، سهو کلام

Legal Tender پول قانونی، پول رایج

Liquid Assets دارایی‌های نقدی، دارایی‌های جاری

Memorandum of Association اساسنامه شرکت

Merchant Banks بانکهای بازرگانی

Mixed Economy اقتصاد مختلط

Modus Vivendi ترتیبات موقتی، توافق موقت تا حل قطعی اختلاف

Most-Favoured-Nation Clause قید کشور کاملة‌الوداد

National Debt دین ملی، قرضه ملی، وام ملی

National Income درآمد ملی

Nautical Mile میل دریایی (معادل ۱/۸۵۳ کیلومتر)

Notarial Acts اقدامات محضری، انجام وقایع اربعه از سوی مسئول کنسولی

الیگارشی،اندک سالاری،حکومت هزارفامیل، حکومت تعدادی از اغنیا و زورمندان

Oligarchy

(در بازرگانی) تولیدکالاتوسط افراد یا شرکتهای‌معدود، بازار انحصاری چندقطبی

Oligopoly

Order Dujour — دستور کار، برنامه کار

(درکشورهای غربی بویژه آلمان غربی سابق) سیاست برقراری روابط نزدیکتر با کشورهای متعلق به بلوک شرق آن زمان

Ost-Politik

Capital Intensive — سرمایه‌بر، سرمایه‌طلب

Market — بازار سرمایه، بازار پولی، بورس

Casus Belli — علت جنگ

Certificate of Origin — گواهی مبداء، کالا، گواهینامه اصل

Charge Daffaires Ad Interim — کاردار موقت

Charge Daffaires En Titre — کادار دائم

Cheap Money — پول کم‌بهره، پول یا بهره‌کم و شرایط سهل

C.I.F — قیمت کالا به‌اضافه حق بیمه و هزینه حمل (سیف)

Cold War — جنگ سرد

Concordat — کنکردا (موافقتنامه منعقده بین واتیکان با هر کشور دیگر)

Confrontation — مقابله، رودررویی

Consular Invoice — صورتحساب، تأییدشده با مهر کنسولگری

Consumer Goods	کالاهای مصرفی
Contract	قرارداد، عقد
Convertibility	قابلیت تغییر، قابلیت تغییر و تبدیل پول
Conveyane	همگرایی، تقارب
Countervailing Duty	حقوق گمرکی جبرانی
Current Expenditure	هزینه جاری
Customs Duties	هزینه گمرکی
Customs Union	اتحادیه گمرکی
Deficitafin Noing	تدارک مالی به وسیله کسربودجه، تأمین کسربودجه
Deflation	انقباض پولی، تقلیل اعتبارات و پول در گردش، تنزل سطح عمومی قیمتها
Coup D,Etat	کودتا
Delegate	نماینده، وکیل
Demarche	اقدام دیپلماتیک، طرح دیپلماتیک
Demurrage	خسارت بیکارماندگی، مبلغ یا نرخ قابل پرداخت به مالک کشتی یا کامیون توسط مستأجر آن به‌علت تأخیر در بازگشت‌دادن آنها
Derigeur	الزام‌آور، اجباری
Fiscal Policy	سیاست مالی، خط‌مشی مالی

پرچم حائز تسهیلات: استفاده کشتیها از پرچم کشورهایی که مقررات ثبت و کشتیرانی و مالیات بر کشتی مناسبی دارند و بدین‌وسیله برخوردارشدن از

Flag of Convenince	تسهیلات مربوطه
	بدهی متغیر، بدهی قابل تغییر، وام کوتاه‌مدت، دین پرداخت‌نشده
Floatingdebt	
Floating Exchange Rate	نرخ متغیر ارزش ارز
F.O.B Free on Board	تحویل روی کشتی (فوب)
	وضع و شرایط پیش‌بینی‌نشده- بلایای آسمانی (که دلیل موجه برای عدم‌اجرای
Force Majeure	قرارداد محسوب می‌شود)
Free Port	بندرآزاد
Free Trade	تجارت آزاد
Free Trade Area	منطقه آزاد تجاری
Funding	تبدیل بدهی کوتاه‌مدت به بدهی بلندمدت
Futures Market	بازار سلف، بازار یا خرید مدتی
Generalised System of Preferences	نظام تعرفه‌های ترجیحی
Girosystem	نظام انتقال وجه ازطریق پست، برات پستی، ظهرنویسی
Glasnost	فضای باز سیاسی
Gold Standard	پایه طلا، پشتوانه طلا
Gross Domestic Product	تولید ناخالص داخلی
Cross National Product	محصول ناخالص ملی
Holy See	سریر مقدس، مقر پاپ
Hotomoney	سرمایه فرار، معاملات پولی مشکوک، سرمایه گریزنده

تعقیب فوری، تعقیب کشتیهایی که در آبهای یک کشور مرتکب جرم شده و به دریای آزاد گریخته‌اند — Hotpurssuit

تنگنا، بن‌بست، مخمصه، وضع بغرنج و دشوار — Impasse

ناشناس — Incognito

تورم — Inglation

زیربنا — Infrastructure

تشنج‌زدایی (بین دو دولت)، تنش‌زدایی — Detente

تضعیف کاهش ارزش پول ملی. — Devaluation

تورم‌زدایی — Disinflation

موافقتنامه مالیات مضاعف — Double Taxation Agreement

برگشت حقوق گمرکی — Draw Back

ارزان‌فروشی، دامپینگ — Dumping

رشد اقتصادی — Economic Growth

واحد پول اروپایی — ECU. European Current Unit

تصدی‌مقام‌ومنصب (دیپلماتیک‌یاکنسولی)، حضوروتعدی‌درسرکار — En Poste

آشکار (ضد رمز) — En Clair

اصولاً، از لحاظ اصولی — En Principe

انبار، انبار کالا، مرکز بازرگانی — En Trepot

کارگشا، پیشقدم در تأسیس مؤسس شرکت — En Trepreneur

تسریع و افزایش شدت و ابعاد یک امر، تبدیل‌شدن امر کوچکی به واقعه‌ای

Escalate گسترده (مانند تبدیل زدوخوردی ساده به جنگی تمام‌عیار)

Euro Dollar ارو- دلار، دلارهای اروپایی

Exchange Rate Parity نرخ برابری تسعیر، نرخ برابری ارزش پول

Excise Duties مالیات کالاهای داخلی

Ex Officio به‌موجب منصب، به اعتبار سمت و مقام

Export Duties عوارض صادرات، مالیات بر صادرات

Expose افشاگری

برون‌مرزی (نظریه) شمول قوانین کشور بر اتباع مقیم خارج، عدم‌شمول قوانین

Extraterritoriality داخلی نسبت به کادر دیپلماتیک

Fait Accompli Ship عمل انجام‌شده

F.A.S. Free Alongside تحویل تا کنار کشتی

Faux Pas سهو، خطا، اشتباه لپی (تحت‌اللفظی: قدم خطا)

Feasibility Study بررسی امکانات عملی‌بودن طرح

Fiduciary Issue اسکناس اعتباری، پول اعتباری

Package Deal معامله کلی، معامله یکجا، معامله چکی

تعهد الزام‌آور است قاعده «اوفوابالعقود»، اصل لزوم وفای به‌عهد

Pacta Sunt Servanda

Paripassu متساویاً، بدون رجحان، بدون اولویت یا امتیاز، هم‌درجه

کنفرانس تام‌الاختیار، کنفرانسی که نمایندگان شرکت‌کننده در آن اختیار تام دارند

Plenipotentiary Conference

(تحت‌اللفظی: پس از مرگ) بحث و تجزیه‌وتحلیل حادثه‌ای پس از وقوع آن برای پیداکردن سرمشقهای لازم برای آینده — Post Mortem

علی‌الظاهر، در نظر اول، در بادی امر، محمول بر صحت — Prima Facie

بخش خصوصی — Private Sector

صورت‌مجلس، صورت‌جلسه — Proces-Verbale

کالاهای مولد، کالاهای سرمایه‌ای — Producer Goods

بهره‌وری، قدرت تولیدی — Productivity

اعلامیه به‌دست‌گرفتن انقلابی یک حکومت (به دست گرفتن قدرت با قوه قهریه)، کودتا — Pronunciamiento

شرط، قید، شرط ضمن عقد، شرط مندرج در سند — Proviso

بخش دولتی — Public Sector

عوض، مثل، درعوض، به‌جای، جایگزین، جبران — Quid Pro Quo

سوءتفاهم، دارای مقاصد متناقص — Quiproquo

مُخبر — Rapporteur

تجدید روابط حسنه، برقراری مجدد روابط — Rapproche Ment

شرایط واقعی، نرخ واقعی — Real Terms

در این اوضاع و احوال، در وضع حاضر — Rebussic Stantibus

شرط ضمنی در هر عهدنامه‌ای دایر بر این که عهدنامه تا موقعی معتبر است که اوضاع و احوال و شرایط موجود در زمان انعقاد آن تغییر اساسی نکند

انجمن صاحبان کشتیها (به‌منظور تعیین نرخ حمل کالا و غیره) Shipping Conference

Sine Qua Non شرط لازم، شرط اساسی

Sinking Fund وجوه استهلاکی

Special Drawing Rights حق برداشت مخصوص

Special Drawing Tariff تعرفه ویژه

Spot Market بازار لحظه‌ای

Status Quo وضع موجود

Tariff تعرفه

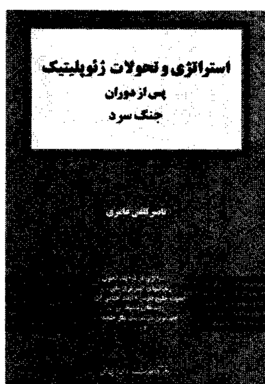
Trade Creation ایجاد تجارت، تجارت‌زایی، تجارت‌زا

انجام امور تجاری- در یک منطقه تجارت آزاد: واردکردن کالا به یک کشور دارای تعرفه‌های پایین خارجی جهت مصرف در یک کشور دارای تعرفه‌های بالای وارداتی جهت پرداخت پایین‌ترین حد عوارض و مالیاتها Trade Deflection

انحراف تجارت - در یک بازار مشترک یا منطقه آزادی تجاری: جایگزین‌ساختن کالاهای ارزان‌قیمت داخلی به‌وسیلهٔ کالاهای گران‌قیمت تولیدشده در داخل منطقه Trade Diversion

Trade Gap اختلاف دادوستد

Trade Mark	آرم تجاری، علامت تجاری
Tranche	قسط، ترانش
Ultimatum	اتمام‌حجت، آخرین پیشنهاد
Uitravires	خارج از حدود اختیارات قانونی (شخص یا شرکت)
Unit of Account	واحد محاسبه
Veto	وتو، ردکردن، عدم توشیح قانون توسط شخص اول مملکت
Volte Face	چرخش، تغییر کامل عقیده، روش یا سیاست
Visible Exports	صادرات مرئی (صادرات کالاهایی مانند کارخانجات و ماشین‌آلات، کالاهای مصرفی و غیره)



کلیات



کنفرانس بین‌المللی محیط زیست در ریو

تألیف : احمد لواسانی/۱۶۴ صفحه /بها:۱۴۵۰ ریال

عملیات حفظ صلح سازمان ملل متحد

تألیف : فریده شایگان /۳۳۰ صفحه /بها:۲۸۰۰ ریال

مباحث پایه



کتابشناسی اندیشه سیاسی

تألیف : سیدحمید حسینی/شانزده + ۱۶۸ صفحه /بها:۱۲۰۰ ریال

دیپلمات و دیپلماسی

تألیف: علی آلادپوش،علیرضا توتونچیان/ ۱۳۷ صفحه/بها:۱۴۰۰ ریال

مباحث استراتژیک



استراتژی و تحولات ژئوپلیتیک پس از دوران جنگ سرد

تألیف : ناصر ثقفی عامری/۲۳۸ صفحه /بها:۲۷۰۰ ریال

مباحث سیاسی



عملکرد یازده ساله دولت محافظه‌کار مارگارت تاچر (۱۹۹۰ـ ۱۹۷۹)

تألیف : محمد شکرانی/۲۶۸ صفحه /بها:۲۲۰۰ ریال

روندهای نو و قدرتهای آینده در آسیا ـ پاسیفیک

تألیف : محمدجواد امیدوارنیا/ ۱۱۶ صفحه /بها:۱۲۰۰ ریال

اتحاد شوروی از تکوین تا فروپاشی

تألیف : الهه کولائی / هشت + ۳۶۶ صفحه /بها: ۳۰۰۰ ریال

کردستان ، علل تداوم بحران آن پس از پیروزی انقلاب‌اسلامی(۱۳۷۰ـ۱۳۵۸)

تألیف : حمیدرضا جلائی‌پور/ ۲۲۰ صفحه /بها:۲۰۰۰ ریال

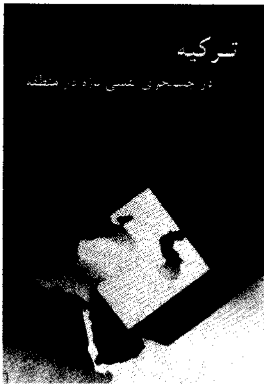
ساختار اجتماعی لبنان و آثار آن

تألیف : مصطفی معینی آرانی / ۲۲۸ صفحه /بها:۲۲۰۰ ریال

فلسطین و اسرائیل، رویارویی با عدالت

تألیف: جان‌کوئیگلی، ترجمه سهیلاناصری

۳۴۰ صفحه/بها: ۳۸۰۰ ریال



اثرات وحدت دو آلمان در جامعه اروپایی

تألیف: سعید خالوزاده/۲۳۸ صفحه /بها: ۲۳۰۰ ریال

مجموعه مقالات سمینار آفریقا

گروه مطالعات آفریقا/ ۲۸۸ صفحه /بها: ۲۴۰۰ ریال

بحران مالی سازمان ملل متحد

تألیف: محمد همایی‌نژاد /۲۱۸ صفحه /بها: ۲۱۰۰ ریال

فرانسه و مجامع بین‌المللی در برابر بحران خلیج‌فارس

تألیف: علی آهنی / ۳۵۴ صفحه /بها: ۲۹۵۰ ریال

ترکیه درجستجوی نقشی تازه در منطقه

تألیف: جواد انصاری/ ۳۹۴ صفحه /بها: ۴۳۰۰ ریال

مباحث اقتصادی

نگرشی‌بر دیدگاهها، تئوریها و سیاستهای توسعه اقتصادی

تألیف: محمود متوسلی / ۳۴۰ صفحه /بها: ۳۲۰۰ ریال

حواله‌های بانکی بین‌المللی و قانون نمونه یونسیترال

تألیف: حسین عنایت /۲۰۸ صفحه /بها: ۱۷۵۰ ریال

توسعه اقتصادی در اندونزی

تألیف: محمد کردزاده کرمانی/۲۶۶ صفحه /بها: ۲۱۵۰ ریال

مباحث حقوق بین‌الملل

حقوق بشر از دیدگاه مجامع بین‌المللی

تألیف: عالیه ارفعی، فریار ایلخانی پور، ترانه گیلاندوست، محمود مسائلی

زیر نظر محمدرضا دبیری/ ۳۶۶ صفحه /بها: ۳۱۰۰ ریال

مفاهیم تعلیق مخاصمات و حالت نه جنگ نه صلح در حقوق بین‌الملل

تألیف: حمیدرضا ملک محمدی نوری/۱۹۲ صفحه /بها: ۲۰۰۰ ریال

رژیم حقوقی تنگه‌های بین‌المللی (با تأکید بر مسائل حقوقی تنگه هرمز)

تألیف : مصطفی دولتیار/۱۷۴ صفحه /بها:۱۶۵۰ ریال

حقوق بین‌الملل عمومی

تألیف : هوشنگ مقتدر/۳۳۶ صفحه /بها:۳۷۵۰ ریال

حقوق دیپلماتیک نوین

تألیف : عباس معین زاده /۳۷۶ صفحه /بها:۴۴۰۰ ریال

رساله‌ها



ژاپنی که می‌تواند بگوید نه

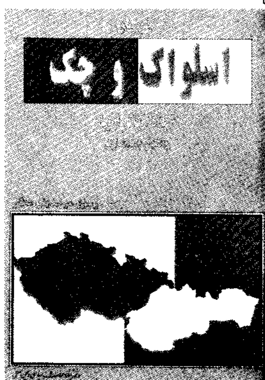
تألیف :شینتارو ایشیهارا،فرهادنجف‌زاده‌خویی /۲۰۰ صفحه /بها:۱۸۰۰ ریال

ژاپن و خاورمیانه

تألیف :محمدحسن خانی/۱۳۲ صفحه /بها:۱۴۵۰ ریال

گسترش نقش رهبری ژاپن در آسیا

تألیف :علی بشردوست، محمد واردی /۱۱۶صفحه /بها:۱۱۵۰ ریال



نقش نظام اداری و برنامه‌ریزی ژاپن در توسعه اقتصادی و اجتماعی این کشور

تألیف :بهزاد علیپور تهرانی/۱۵۴ صفحه /بها:۱۷۰۰ ریال

ساختار سیاسی ژاپن

تألیف :مجید رئیسی‌نیا/۱۴۸ صفحه /بها:۱۶۰۰ ریال

مکانیزم‌ارتباطی دولت وبخش خصوصی و ظهوربنگاههای عظیم‌صنعتی و بازرگانی در ژاپن

تألیف : بهزاد علیپور تهرانی/ ۱۸۸ صفحه /بها:۱۶۰۰ ریال

علل ریشه‌ای درگیریهای مسلمانان و هندوها

تألیف : محمدتقی جمشیدی‌بروجردی / ۳۰۰ صفحه /بها:۲۴۰۰ ریال

کشورهای اسلواک و چک : آینده آنها در اروپا

تألیف :رسول موحدیان عطار/۲۲۶ صفحه /بها:۱۳۰۰ ریال

مباحث کشورها



اروگوئه / مالزی / ویتنام / تایلند / برزیل /افغانستان / فرانسه

اندونزی / پرتغال / سوئد / فنلاند / مکزیک / میانمار(برمه) / تونس / بنگلادش / اتریش

مباحث تاریخی

صدراعظمهای سلسله قاجاریه

تألیف :پرویز افشاری /۲۸۶ صفحه /بها:۲۴۰۰ ریال

تاریخ روابط خارجی ایران در دوران ناصرالدین شاه و مظفرالدین شاه

تألیف : علی‌اکبر ولایتی/۵۳۰ صفحه /بها:۵۸۵۰ ریال

مباحث آسیای مرکزی و قفقاز

اسنادی از روابط ایران با منطقه قفقاز

اداره انتشار اسناد/۵۰۸ صفحه /بها:۴۲۰۰ ریال

اسنادی از روابط ایران با مناطقی از آسیای مرکزی

اداره انتشار اسناد/۵۰۴ صفحه /بها:۵۰۰۰ ریال

مراسلات در باب آسیای مرکزی

مرکز «مطالعات آسیای مرکزی و قفقاز» به کوشش محمدحسن کاووسی عراقی /۸۰۰ صفحه /بها:۱۰۰۰۰ ریال

اسناد

اسناد معاهدات دوجانبه ایران با سایر دول (جلد ششم)

اداره انتشار اسناد /۹۴۴ صفحه /بها:۶۰۰۰ ریال

گزیده اسناد سیاسی ایران و عثمانی (جلد ششم)

اداره انتشار اسناد /۷۲۰ صفحه /بها:۵۵۰۰ ریال

فصلنامه‌ها

مجلهٔ سیاست خارجی (سال هفتم شماره ۱)

مجلهٔ مطالعات آسیای مرکزی و قفقاز (سال دوم ، شماره ۴)

مجله امور بین‌الملل(به زبان انگلیسی) (سال پنجم ، شماره ۳ و۴)

جدیدترین کتابهای منتشر شده در سال ۱۳۷۴

مباحث پایه

سیاست میان ملتها

تألیف هانس جی. مورگنتا، ترجمه حمیرا مشیرزاده

چاپ‌اول:۱۳۷۴/ ۱۰۷۰ صفحه/ بها: ۱۵۵۰۰ ریال

مباحث پایه

سیاست سنجی

تألیف سیدعلی‌اصغرکاظمی

چاپ‌اول: ۱۳۷۴/ ۲۱۶ صفحه/ بها: ۳۹۰۰ ریال

مباحث فرهنگی

فرهنگ استقلال و توسعه

تألیف جواد منصوری

چاپ‌اول: ۱۳۷۴/ ۲۲۲ صفحه/ بها: ۳۸۰۰ ریال

مباحث سیاسی

اسلام بین دو دیدگاه شرق و غرب

تألیف علی عزت بگوویچ، ترجمه سیدحسین سیف‌زاده

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۳۶۷ صفحه/ بها: ۵۵۰۰ ریال

جزیره بوموسی و جزایر تنب بزرگ و تنب کوچک

تألیف ایرج افشار سیستانی

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۱۴۹ صفحه/ بها: ۲۵۰۰ ریال

زندگینامه دبیرکل‌های سازمان ملل متحد

تألیف علی میرسعیدقاضی

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۴۵۷ صفحه/ بها: ۶۸۰۰ ریال

مباحث اقتصادی

فقر، پیشرفت و توسعه

تألیف: پاول مارک هانری، ترجمه: مسعود محمدی

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۴۲۶ صفحه/ بها: ۷۰۰۰ ریال



اسناد

دیدگاههای جهانی جمهوری اسلامی ایران

مجموعه سخنرانیهای وزیر امور خارجه جمهوری اسلامی ایران

چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۵۲۳ صفحه/ بها: ۷۲۰۰ ریال

گزیدهٔ اسناد سیاسی ایران و افغانستان(جلد اول)

مسئله هرات در عهد محمدشاه قاجار،به‌کوشش محمدنادرنصیری‌مقدم

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۳۵۳ صفحه/ بها: ۵۸۰۰ ریال

گزیدهٔ اسناد خلیج فارس (جلد سوم و چهارم)

واحد نشر اسناد

«۳» چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۷۳۴ صفحه/ بها: ۱۴۵۰۰ ریال

«۴» چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۶۸۰ صفحه/ بها: ۱۳۵۰۰ ریال

مباحث آسیای مرکزی و قفقاز

تاریخ تمدنهای آسیای مرکزی

«کتابی از یونسکو» ترجمه صادق ملک شهمیرزادی بخش اول از جلد اول

چاپ اول: ۱۳۷۴ / ۴۵۸ صفحه/ بها: ۷۰۰۰ ریال

مباحث تاریخی

تاریخ روابط خارجی ایران

در دوران شاه عباس اول صفوی

تألیف: علی اکبر ولایتی

چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۳۰۸ صفحه/ بها: ۴۶۰۰ ریال



مباحث کشورها

اروگوئه / ۱ چاپ اول: ۱۳۷۲/ ۱۸۶ صفحه/ بها: ۱۵۰۰ ریال

مالزی / ۲ چاپ اول: ۱۳۷۲/ چاپ دوم: ۲۹۸/۱۳۷۳ صفحه/ بها: ۲۸۵۰ ریال

ویتنام / ۳ چاپ اول: ۱۳۷۲/ چاپ دوم: ۱۳۷۳/ ۲۰۲ صفحه/ بها: ۲۸۵۰ ریال

تایلند / ۴ چاپ اول: ۱۳۷۲/ ۱۹۲ صفحه/ بها: ۱۵۰۰ ریال

برزیل / ۵ چاپ اول: ۱۳۷۲/ ۲۸۲ صفحه/ بها: ۱۵۰۰ ریال

افغانستان / ۶ چاپ اول: ۱۳۷۲/دوم: ۱۳۷۳/ ۲۷۰ صفحه/ بها: ۳۵۰۰ ریال

فرانسه / ۷ چاپ اول: ۱۳۷۲/ چاپ دوم: ۱۳۷۳/ ۲۹۴ صفحه/ بها: ۲۸۰۰ ریال

اندونزی / ۸ چاپ اول: ۱۳۷۲/ ۱۸۲ صفحه/ بها: ۲۸۰۰ ریال

پرتغال / ۹ چاپ اول: ۱۳۷۲/ ۲۳۴ صفحه/ بها: ۳۰۰۰ ریال

سوئد / ۱۰ چاپ اول: ۱۳۷۲/ چاپ دوم: ۱۳۷۴/ ۱۵۶ صفحه/ بها: ۲۰۰۰ ریال

فنلاند / ۱۱ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۵۶ صفحه/ بها: ۱۸۰۰ ریال

مکزیک / ۱۲ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۴۱ صفحه/ بها: ۲۰۰۰ ریال

میانمار (برمه)/ ۱۳ چاپ‌اول: ۱۳۷۳/ ۱۶۳ صفحه/ بها: ۲۱۰۰ ریال

سازمان کنفرانس اسلامی/ ۱۴ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۲۵ صفحه/ بها: ۱۵۰۰ ریال

تونس / ۱۵ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۲۲ صفحه/ بها: ۱۵۰۰ ریال

بنگلادش / ۱۶ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۲۴۹ صفحه/ بها: ۲۹۵۰ ریال

اتریش/ ۱۷ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۲۰۱ صفحه بها: ۳۵۰۰ ریال

کانادا/ ۱۸ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۲۰۱ صفحه/ بها: ۲۸۵۰ ریال

قبرس / ۱۹ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۹۴ صفحه/ بها: ۳۰۰۰ ریال

آفریقای جنوبی/ ۲۰ چاپ‌اول: ۱۳۷۳/ ۱۳۶ صفحه/بها: ۲۰۰۰ ریال

زامبیا/ ۲۱ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۵۲ صفحه/ بها: ۲۱۰۰ ریال

انگلستان / ۲۲ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۲۲۵ صفحه/ بها: ۳۰۰۰ ریال

زلاندنو / ۲۳ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۱۶۶ صفحه/ بها: ۲۵۰۰ ریال

اریتره / ۲۴ چاپ اول: ۱۳۷۳/ ۲۰۲ صفحه/ بها: ۳۰۰۰ ریال

ژاپن / ۲۵ چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۲۵۶ صفحه/ بها: ۳۹۰۰ ریال

نروژ/ ۲۶ چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۲۰۸ صفحه/ بها: ۳۳۰۰ ریال

ایتالیا/ ۲۷ چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۱۴۲ صفحه/ بها: ۲۵۰۰ ریال

کره شمالی/ ۳۲ چاپ اول: ۱۳۷۴/ ۱۴۲ صفحه/ بها: ۲۵۰۰ ریال

عربستان‌سعودی/ ۳۳ چاپ‌اول: ۱۴۲/۱۳۷۴ صفحه/بها: ۲۵۰۰ ریال

In the Name of God

Diplomatic Hand - Book

R. J. Feltham

Translated by:

Mohammad Ghanbari

Tehran - 1995